

Projeto de Resolução da Mesa N° / 2015

CÂMARA MUNICIPAL  
DE MURIAÉ  
PROTOCOLO SOB N° 496  
Em 11/05/2015

A **MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MURIAÉ**, Estado de Minas Gerais, com fundamento no inciso I do art.47 da Resolução nº 357, de 11 de dezembro de 2012, Regimento Interno, no uso de suas prerrogativas, na forma legal e regimental, etc.

**Considerando** a necessidade de regulamentar as normas e os critérios para instituição do Programa de Avaliação de desempenho e progressão dos Servidores da Câmara Municipal de Muriaé;

**Considerando**, ainda, que pelo inciso I do art. 47 do Regimento Interno, a matéria deve ser regulamentada por ato da Mesa da Câmara Municipal, fica deliberado que:

Art. 1º - Fica instituído o Programa de Avaliação de Desempenho e Progressão e cria a **“Comissão Especial”** para medir a eficiência e a produtividade dos Servidores da Câmara Municipal de Muriaé.

## **CAPÍTULO I** **Das disposições preliminares**

Art. 2º - Esta Resolução obedece aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

Art. 3º - O Programa de Avaliação de Desempenho pretende medir a eficiência e a produtividade do servidor, dando-lhe um prospecto de si mesmo, sendo para a Câmara Municipal um instrumento para:

- I. treinamento;
- II. controle de eficiência pessoal;
- III. avaliação especial de desempenho no estágio probatório;
- IV. avaliação periódica de desempenho;
- V. intensificar o contato entre a Mesa da Câmara e servidor, ensejando o aprofundamento das relações interpessoais;



VI. possibilitar que o servidor seja avaliado considerando seu desempenho em relação a metas individuais traçadas, a capacitação e demais recursos organizacionais oferecidos.

Art. 4º - A Comissão dará conhecimento prévio aos seus servidores dos critérios, normas e padrões a serem utilizados na avaliação de desempenho de que trata esta Resolução.

Art. 5º - A Comissão de Avaliação de Desempenho e Progressão será composta por servidores da Câmara Municipal, que procederá a Avaliação de Desempenho e progressões e terá como funções:

- I. emitir parecer sobre os resultados das avaliações;
- II. indicar ao Departamento de Pessoal plano de desenvolvimento completo de Avaliação de Desempenho, programas de treinamento e de acompanhamento sócio-funcional com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a produtividade;
- III. participar do processo de acompanhamento dos servidores que apresentarem baixo desempenho.
- IV. proceder uma segunda avaliação para os servidores que obtiverem pontuação “Insuficiente”.

Art. 6º - Durante o estágio probatório os servidores serão submetidos a 06 (seis) avaliações, assim distribuídas:

- a) ao completar 6 (seis) meses;
- b) ao completar 12 (doze) meses;
- c) ao completar 18 (dezoito) meses
- d) ao completar 24 (vinte e quatro) meses;
- e) ao completar 30 (trinta) meses
- f) ao completar 36 (trinta e seis) meses;

§ 1º - A última avaliação será realizada 1 (um) mês antes do encerramento do estágio probatório, objetivando relatório final e conclusivo para os fins previstos na Lei nº 2463/2000.

§ 2º - Cada processo avaliativo poderá variar em um e até dois meses de diferença do período previsto no caput deste artigo.



## **CAPÍTULO II**

### **Da Metodologia do Programa de Avaliação de Desempenho e Progressão**

**Art. 7º** – O Programa de Avaliação de Desempenho e Progressão constitui-se no desenvolvimento de responsabilidade da Comissão composta pelos servidores da Câmara para planejamento, coordenação e controle de atividades voltadas à consecução de objetivos institucionais.

**Art. 8º** – O Programa de Avaliação de Desempenho e progressão será processado em quatro etapas:

- I. planejamento do trabalho;
- II. acompanhamento do trabalho;
- III. avaliação de desempenho;
- IV. plano de desenvolvimento.

**§ 1º** - O planejamento do trabalho tem por objetivo:

- I. criação de mecanismos de controle, se já não existirem;
- II. verificação da capacitação do servidor e da disponibilidade de recursos técnicos necessários ao desempenho das tarefas.

**§ 2º** - O acompanhamento do trabalho tem por objetivo:

- I. aferir os padrões de desempenho;
- II. permitir a troca de informações com o servidor;
- III. identificar a necessidade de ações de desenvolvimento do servidor;
- IV. analisar questões relativas ao ambiente organizacional que estejam interferindo no desempenho do servidor.

**§ 3º** - A avaliação de desempenho tem por objetivo:

- I. verificar o alcance das metas da organização;
- II. evidenciar as contribuições do servidor;
- III. estabelecer necessidades de treinamento e desenvolvimento dos servidores;
- IV. estabelecer outras necessidades organizacionais;
- V. avaliar o nível profissional do servidor.

**§ 4º** - O plano de desenvolvimento tem por objetivo:

- I. corrigir as defasagens verificadas entre os padrões de desenvolvimento definidos no planejamento do trabalho e os resultados da avaliação de desempenho do servidor, por meio de propostas elaboradas pela Mesa da Câmara;
- II. permitir o desenvolvimento do servidor, viabilizando as metas organizacionais e avaliações futuras.



## CAPÍTULO III

### I - Do Método de Avaliação

Art. 9º - Fica prevista para a Avaliação de Desempenho e Progressões, a utilização do **Método de Fatores Descritivos**, com uso de boletins que deverão ser desenvolvidos pela própria comissão, onde estão previstos os Fatores Comportamentais e Operacionais.

§ 1º - Os Fatores Comportamentais referem-se às atitudes que caracterizam a postura do servidor frente ao exercício do cargo, aos elementos facilitadores e às condições favoráveis para o desempenho das tarefas em relação à postura do servidor.

§ 2º - Os Fatores Operacionais referem-se aos procedimentos típicos e os objetivos de cada cargo.

Art. 10 – A Avaliação de Desempenho e Progressões levará em consideração o comportamento do servidor no cumprimento de suas atribuições e deveres funcionais e sua iniciativa na busca de opções para melhorar seu desempenho.

Parágrafo único – A avaliação de desempenho e progressões pressupõe a responsabilidade e o comprometimento entre a Direção e Mesa da Câmara e avaliado com vistas ao alcance das metas propostas.

Art. 11 – O processo avaliativo observará os seguintes itens:

- I. identificar o servidor do nível de sua contribuição para a consecução das metas da organização;
- II. obter a avaliação do servidor sobre os métodos utilizados para o gerenciamento de seu desempenho;
- III. ensejar discussão sobre as evidências da avaliação de desempenho, buscando a elaboração conjunta de um plano de desenvolvimento.

§ 1º - O servidor ao ter ciência do resultado de sua avaliação assinará o respectivo boletim de avaliação, utilizando o espaço próprio para suas considerações referentes à sua pontuação.

§ 2º - Ao final de cada processo avaliativo poderá o servidor recorrer à Mesa da Câmara, caso julgue-se prejudicado quanto aos resultados da avaliação constantes do boletim.



## II – Dos Conceitos

Art. 12 – Os conceitos de todos os fatores deverão obedecer a um padrão de classificação dos comportamentos verificáveis, assim definidos:  
**Insuficiente**, quando o servidor apresentar deficiências inaceitáveis ao mínimo exigido para o fator;

**Fraco**, quando o servidor, em determinado fator, não atingir o mínimo de desempenho exigido para o cargo que exerce;

**Regular**, quando o servidor, em determinado fator, atingir apenas o mínimo de desempenho exigido para o cargo que exerce;

**Bom**, quando o servidor, em determinado fator, corresponder exatamente ao desempenho exigido para o cargo que exerce;

**Ótimo**, quando o servidor, em determinado fator, superar o desempenho exigido para o cargo que exerce.

## III – Definição dos Fatores de Avaliação

Art. 13 – Os boletins de avaliação terão 6 (seis) questões relacionadas aos fatores comportamentais e 10 (dez) questões relacionadas aos fatores operacionais.

§ 1º - Caso o servidor seja considerado insuficiente em alguma avaliação, deverá ser encaminhado à Comissão de Avaliação de Desempenho para que receba acompanhamento técnico, bem como treinamento, para que seu rendimento seja aprimorado, período no qual estará sendo avaliado diretamente pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

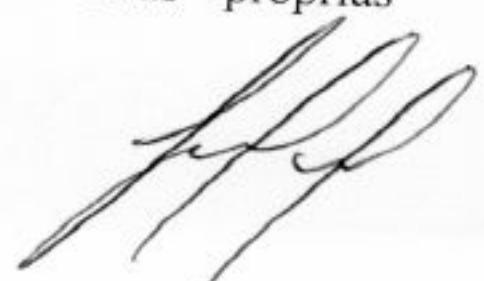
§ 2º - Se na avaliação seguinte o servidor com nota insuficiente não apresentar melhoria no seu desempenho que o eleve no mínimo, a um grau acima, poderá ser exonerado ainda na vigência do estágio probatório.

## IV – Descrição dos Fatores de Avaliação

Art. 14 – A descrição dos fatores de avaliação e a característica de cada conceito terão por base tabela a ser utilizada pela comissão, devendo ser considerados:

### A - FATORES COMPORTAMENTAIS

- I. **Assiduidade**: o comparecimento ao trabalho e ao cumprimento dos horários de entrada e saída;
- II. **Desempenho conjunto**: o interesse em cooperar e solucionar eficazmente as situações de trabalho dentro de suas próprias



atribuições, para o desenvolvimento dos resultados conjuntos satisfatórios.

- III. **Relacionamento profissional:** a base de todo e qualquer tipo de contato pessoal com os superiores, subordinados e colegas de trabalho e público em geral;
- IV. **Comunicação e Participação:** como o funcionário processa as informações funcionais e sua relação de interdependência, levando em conta opiniões, sugestões, soluções bem como sua participação em treinamentos e reuniões;
- V. **Adaptação e Flexibilidade:** a capacidade de ajustamento do funcionário em relação ao trabalho e à capacidade de aprender e assimilar métodos.
- VI. **Organização e Controle:** a habilidade para ordenar o trabalho, os recursos de que dispõe e a facilidade em manter a seqüência, a execução e os resultados das tarefas.

## B – FATORES OPERACIONAIS

- I. **Higiene Pessoal e do Ambiente:** o asseio e a apresentação pessoal, assim como limpeza e conservação de seu ambiente de trabalho específico. Segue as normas de proteção e segurança no exercício das tarefas.
- II. **Aplicação e Conhecimentos Técnicos:** a aplicação adequada das técnicas no exercício de suas funções, com base em conhecimentos específicos. Avalia também as práticas de aperfeiçoamento no trabalho.
- III. **Comprometimento e Ética:** o cumprimento de princípios, normas e regulamentos de trabalho. Analisa com seriedade e ética profissional os assuntos inerentes à sua função, e guarda em sigilo informações da organização, da sua especialidade, área ou clientela.
- IV. **Programação e Execução:** a maneira como prepara, elabora e executa roteiros visando ao cumprimento racional, eficaz e adequado de itinerários, planejamento de tarefas e atividades, procedimentos, fluxos ou relatórios de trabalho.
- V. **Uso de Equipamento de Proteção:** o discernimento quanto à utilização adequada de equipamentos de proteção. Demonstra comportamentos que evitam acidentes e que causam danos físicos e materiais.
- VI. **Conhecimento da Legislação Específica:** o grau de conhecimento sobre a legislação vigente específica da função e o grau de domínio de aplicação dos procedimentos adequados para cada caso.



VII. **Rendimento do Trabalho:** a quantidade e rapidez com que executa seu trabalho.

VIII. **Conhecimento da Organização:** a base de conhecimentos da estrutura e funcionamento da mesma. Conhecimento da organização é a condição de identificar pessoas e suas respectivas funções a fim de encaminhá-las corretamente.

IX. **Conservação e Manutenção de Equipamentos:** em que medida demonstra responsabilidade para com a conservação e manutenção de equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais.

X. **Percepção, Atenção e Qualidade:** o cuidado com o qual o funcionário desempenha e utiliza recursos no exercício de suas tarefas, levando-se em consideração a eficácia do resultado final.

**Parágrafo único** – Os fatores de avaliação serão aplicados na avaliação de desempenho de todos os servidores, sem discriminação.

## V – Do Treinamento Técnico do Servidor com Desempenho Insuficiente

Art. 15 - As deficiências identificadas no desempenho dos servidores conforme critérios de avaliação previstos nesta Resolução, indicando as medidas de correções necessárias para promover a capacitação ou treinamento do servidor serão obrigatoriamente relatados.

**Parágrafo único** – As necessidades de capacitação ou treinamento do servidor cujo desempenho tenha sido considerado insuficiente serão priorizadas no planejamento da Câmara.

## VI – Da Contagem dos Pontos

Art. 16 – A pontuação de cada servidor é estabelecida pelos seguintes critérios:

I. A pontuação máxima de cada avaliação é de 80 (oitenta) pontos;

II. Cada conceito representa um grau específico:

a. **Ótimo (O)** representa 5 pontos;

b. **Bom (B)** representa 4 pontos;

c. **Regular (R)** representa 3 pontos;

d. **Fraco (F)** representa 2 pontos;

e. **Insuficiente (I)** representa 1 ponto.

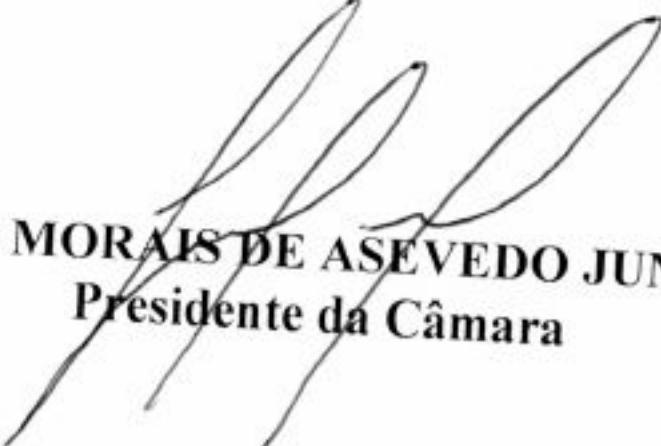
III. Será considerado de desempenho insuficiente o servidor que obtiver a soma total igual ou inferior a 48 pontos em cada avaliação.



Art. 17 – Os servidores que irão compor a “Comissão de Avaliação de Desempenho e Progressão” serão designados e nomeados por portaria pelo Presidente da Câmara Municipal;

Art. 18 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Muriaé, 11 de Maio de 2015.

  
**JOEL MORAES DE ASEVEDO JUNIOR**  
Presidente da Câmara

**ADEMAR CAMERINO**  
1º Vice-Presidente

**JOSÉ HAROLD FERREIRA JUNIOR**  
2º Vice-Presidente

**DEVAIL MGOMES CORREA**  
1º Secretário

**WOLNEY GONÇALVES DE OLIVEIRA**  
2º Secretário