



ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Criado pela Lei Municipal nº 2.709/2013 - Distribuição Gratuita

PORTARIA

Portaria nº 337 de 28 de setembro de 2015, O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM - Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º. Estabelecer o gozo de férias no mês de outubro de 2015 exercício 2014/2015, do Servidor deste Poder Legislativo conforme relação abaixo descrita:

Servidor	Período – 2014/2015
Elizandro Silva Soar	15/10 a 13/11/2015 (15 dias)

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

PAULO SÉRGIO TOLEDO COSTA
Presidente da CMI

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 012/2015/SCIL

Versão: 01

Aprovado em: 16/07/2015

Unidade Responsável: Poder Legislativo Municipal

Dispõe sobre procedimentos para regulamentação da avaliação periódica de desempenho de servidores e os que se encontram em estágio probatório.

A SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o Processo de Avaliação dos Servidores de Carreira em Estágio Probatório, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itapemirim;

CONSIDERANDO os dispositivos legais da Legislação vigente, Resolução nº 101/2013 e o Art. 41 da CF/88, que orienta o objeto desta Instrução Normativa; e

CONSIDERANDO, ainda, que a avaliação de desempenho profissional, realizada durante o período do Estágio Probatório, é condição prioritária para o alcance da estabilidade do servidor, no serviço público municipal, conforme o Art. 41 § 4º, da CF/88.

Art. 1º Ficam por esta Instrução Normativa regulamentados os fatores, métodos, conceitos e cálculos, para a verificação dos critérios da avaliação de desempenho destinada a apurar a eficiência e a adequação do servidor municipal em estágio probatório.

Art. 2º A avaliação especial de desempenho do servidor em período de estágio probatório terá a sua implantação coordenada e desenvolvida pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 3º Todos os servidores a serem avaliados deverão ser orientados sobre a obrigatoriedade da avaliação de desempenho.

Art. 4º Durante a vigência do estágio probatório o servidor municipal receberá 03 (três) avaliações cujos fatores serão variáveis conforme o período que estiver sendo cumprido.

§ 1º A primeira avaliação ocorrerá dentro de, no máximo, 30 (trinta) dias após o servidor

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PAULO SÉRGIO DE TOLEDO COSTA – Presidente da Câmara

Editado pela Secretaria da Câmara Municipal de Itapemirim/ES
Rua Adiles André, s/n, Bairro Serramar, Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 - Fone/Fax: (28) 3529-5108



ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Criado pela Lei Municipal nº 2.709/2013 - Distribuição Gratuita

completar 1 (um) ano de efetivo exercício e avaliará:

§ 2º A primeira avaliação ocorrerá dentro de, no máximo, 30 (trinta) dias após o servidor completar 2 (dois) anos de efetivo exercício e avaliará:

§ 3º A primeira avaliação ocorrerá dentro de, no máximo, 30 (trinta) dias após o servidor completar 10 (dez) meses no terceiro ano de efetivo exercício e avaliará:

- I – Assiduidade;
- II – Disciplina;
- III – Iniciativa;
- IV – Produtividade;
- V – Responsabilidade.

§ 4º A critério da Presidência, as datas das avaliações poderão ser alteradas, quando houver necessidade para adequação das avaliações dos servidores.

Art. 5º O servidor durante todo o período de estágio probatório estará sendo avaliado nos critérios de pontualidade, assiduidade e disciplina, nos termos do art. 28, da Lei nº 1079, de 29 de fevereiro de 1990 – Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 6º É de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos o preenchimento, nos instrumentos de avaliação, das informações relativas à apuração dos critérios previstos no art. 5º.

Art. 7º Para apuração dos fatores previstos no art. 4º, será utilizado o “Método de Peso”, através da aplicação de fichas (vide anexo III) de verificação, composta por questões, cujas definições são:

I – Assiduidade: relacionada à frequência, à pontualidade e a cumprimento de carga horária de trabalho;

II – Disciplina: relacionada ao cumprimento de obrigações e ao respeito às normas vigentes e à hierarquia funcional;

III – Iniciativa:

- a) Relacionada à habilidade de propor ideias, visando à melhoria de procedimentos e rotinas de atividades;
- b) Relacionada à produtividade;

IV – Produtividade:

- a) Relacionado à capacidade de administrar tarefas no seu cotidiano e priorizá-las, de acordo com os

correspondentes graus de relevância;

- b) Relacionada a dedicação quanto ao cumprimento de metas e à qualidade do trabalho executado;

V – Responsabilidade: relacionada ao comprometimento com seus deveres e atribuições ao atendimento dos prazos e ao aprimoramento dos resultados dos trabalhos desenvolvidos.

§ 1º Fica assegurado o direito ao servidor cujo desempenho será avaliado, o acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios estabelecidos neste artigo.

§ 2º O preenchimento da ficha de avaliação de desempenho, para apuração dos critérios previstos neste artigo, será realizado pela chefia imediata, Gerente ou Diretor e, obrigatoriamente, na presença do servidor cujo desempenho está sendo avaliado.

§ 3º No preenchimento da ficha de avaliação de desempenho, o servidor avaliado poderá registrar as suas observações em campo específico.

§ 4º Após o preenchimento, a ficha de avaliação de desempenho deverá ser encaminhada para a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório para sua análise e totalização, conforme anexo IV.

§ 5º Após a totalização a avaliação será homologada pelo Presidente da Câmara Municipal de Itapemirim.

§ 6º Caso o servidor esteja vinculado diretamente ao Presidente ou este seja a chefia mediata a acompanhar a avaliação, caberá à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório a homologação da mesma.

§ 7º Após a homologação o servidor será cientificado do resultado da avaliação de seu desempenho, podendo apresentar seu recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

Art. 8º Para o acompanhamento efetivo do desempenho dos servidores avaliados fica instituído o instrumento complementar denominado Registro de Acompanhamento do Desempenho que é parte integrante desta Instrução Normativa como Anexo II.

Art. 9º Fica estabelecida a competência da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório para o julgamento do recurso de que trata o § 7º do Art. 7º.

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PAULO SÉRGIO DE TOLEDO COSTA – Presidente da Câmara

Editado pela Secretaria da Câmara Municipal de Itapemirim/ES
Rua Adiles André, s/n, Bairro Serramar, Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 - Fone/Fax: (28) 3529-5108



ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Criado pela Lei Municipal nº 2.709/2013 - Distribuição Gratuita

Parágrafo Único – Fica estabelecido o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para julgamento do recurso.

Art. 10º O padrão adotado para a graduação dos critérios previstos nos incisos I a V do art. 7º, nos termos previstos no método de fatores descritivos é o seguinte:

- I – Nunca: Peso 1 (hum);
- II – Raramente: Peso 2 (dois).
- III – Às Vezes: Peso 3 (três);
- IV – Frequentemente: Peso 4 (quatro);
- V – Sempre: Peso 5 (cinco).

Art. 11º Os pesos dos critérios de desempenho, atribuídos aos cargos existentes na Câmara, são os constantes do Anexo I – Quadro 1 desta Instrução Normativa, em conformidade com as peculiaridades e especificidades das carreiras que lhe são pertinentes.

Parágrafo Único – Os pesos negativos a serem atribuídos aos critérios disciplinares são os constantes no Anexo I – Quadro 2 desta Instrução Normativa.

Art. 12º Para cálculo da pontuação final obtida pelo servidor na avaliação de seu desempenho deverão ser somados os pontos obtidos nos critérios de desempenho após a multiplicação pelo peso correspondente e deduzidos os pontos negativos apontados nos critérios disciplinares.

Art. 13º Será considerado de desempenho suficiente no critério avaliado, o servidor que obtiver acima de 172 (cento e setenta e dois) pontos, após a somatória prevista no artigo anterior.

§ 1º O servidor que obtiver o conceito de desempenho insuficiente, entre 129 (cento e vinte e nove) e 171 (cento e setenta e um) pontos em qualquer uma das avaliações, desde que não seja a última do período de estágio probatório, será considerado "aprovado com restrições", devendo ser tomadas as medidas necessárias para o seu aprimoramento.

§ 2º Na próxima avaliação, caso não haja melhoria em seu desempenho ou após outras avaliações seu conceito seja considerado novamente insuficiente deverá ser aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar à sua exoneração.

§ 3º Caso o servidor tenha seu desempenho considerado como insuficiente na última avaliação do estágio probatório, independente dos conceitos obtidos nas avaliações anteriores, deverá ser aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar à sua exoneração.

§ 4º O servidor que não obtiver pelo menos 129 (cento e vinte e nove) pontos na avaliação de seu desempenho será considerado reprovado, independentemente de outras avaliações e deverá ser aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar à sua exoneração.

Art. 14º O servidor que, face ao interesse e oportunidade do Município, tiver de ser removido do seu local de trabalho durante seu estágio probatório, será avaliado em seu desempenho no local onde tiver permanecido maior tempo em serviço e novamente, observada a periodicidade prevista no art. 4º

Art. 15º Fica estabelecido que a primeira avaliação de desempenho baseada nos métodos e padrões fixados por esta Instrução Normativa, terá efeito apenas informativo, com o intuito de adaptar os servidores já empossados à nova sistemática, observando-se o art. 4º § 4º.

Art. 16º Os servidores já empossados receberão sua primeira avaliação por este sistema após a publicação desta Instrução Normativa, seguindo normalmente a periodicidade prevista no ser art. 4º.

§ 1º Os servidores com mais de 32 (trinta e dois) e menos de 34 (trinta e quatro) meses de efetivo exercício serão avaliados dentro de 10 (dez) dias após a publicação desta Instrução Normativa e novamente ao completarem 35 (trinta e cinco) meses.

§ 2º Os servidores com mais de 34 (trinta e quatro) meses serão avaliados dentro de 10 (dez) dias devendo ser apresentado relatório conclusivo sobre o merecimento à estabilidade antes de completarem 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

§ 3º Em qualquer das avaliações previstas nos parágrafos anteriores, caso não seja aprovado, deverá ser aberto processo administrativo, para apuração dos fatos, podendo acarretar a exoneração do servidor.

Art. 17º Deverá ser nomeada, a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, que será composta por 3 (três)

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PAULO SÉRGIO DE TOLEDO COSTA – Presidente da Câmara

Editado pela Secretaria da Câmara Municipal de Itapemirim/ES
Rua Adiles André, s/n, Bairro Serramar, Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 - Fone/Fax: (28) 3529-5108


ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Criado pela Lei Municipal nº 2.709/2013 - Distribuição Gratuita

servidores obrigatoriamente efetivos e estáveis da Administração direta e indireta, observando o art. 6º § 4º da Resolução 101/2013. Caso haja impedimento de exercer a avaliação por motivo de cônjuge, parentesco ou afim, fica o Presidente autorizado a designar outro servidor para compor a comissão, podendo até convocar de outro Órgão da esfera Municipal.

Parágrafo Único - Os trabalhos da Comissão de Avaliação poderão ser acompanhados por um representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 18º Os servidores que entrarem em efetivo exercício deverão passar por programa de integração funcional no qual um dos seus módulos terá como tema a avaliação do desempenho durante o período de estágio probatório.

Art. 19º Caso ocorra substituição da chefia imediata, o novo ocupante do cargo de chefia deverá comunicar ao Departamento de Recursos Humanos, para participar da capacitação específica de avaliadores.

Parágrafo Único - Caso não seja possível formar uma turma para a capacitação de que trata o "caput", o ocupante do cargo de chefia deverá solicitar ao Departamento de Recursos Humanos as informações e orientações necessárias para a realização, das avaliações, até que seja possível a formação de turma para a realização do programa de capacitação.

Art. 20º Na hipótese de o servidor ser removido ou transferido para outro órgão, terá o seu estágio probatório suspenso, uma vez que ficará impossibilitado de ser avaliado para o cargo a que prestou no concurso público.

Art. 21º No caso de licença para tratamento de saúde o servidor avaliado terá o seu estágio probatório suspenso, conforme Parágrafo Único da Resolução 101 de 05 de novembro de 2013.

Art. 22º Todas as orientações para o preenchimento dos instrumentos de avaliação instituídos através desta Instrução Normativa deverão ser providenciadas pelo Departamento de Recursos Humanos e pela Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório.

Art. 23º Os casos omissos nesta Instrução Normativa, serão dirimidos pela Unidade de Controle Interno através do Departamento de Recursos Humanos, conforme parecer técnico da Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório.

Art. 24º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Itapemirim, 17 de setembro de 2015.

Paulo Sergio de Toledo Costa
 Presidente a CMI

Marcelo Leite da Silva
 Diretor de Controle

Anexo I – Tabela de Pesos
Quadro 1 – Critérios de Desempenho

I	Nunca	Peso 1 (hum)
II	Raramente	Peso 2 (dois)
III	À Vezes	Peso 3 (três)
IV	Frequentemente	Peso 4 (quatro)
V	Sempre	Peso 5 (cinco)

Quadro 2 – Critérios Disciplinares

CRITÉRIOS	PESOS
PONTUALIDADE:	
Atraso até 10 minutos	- 0,3
Atraso acima de 10 minutos	- 0,5
ASSIDUIDADE:	
Falta justificada	- 1
Falta injustificada	- 3
Disciplina:	
Advertência	- 5
Suspensão até 3 dias	- 15
Suspensão superior a 3 dias	- 30

Anexo II
FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO
DESEMPENHO
ESTAGIO PROBATÓRIO

Câmara Municipal de Itapemirim
Estado do Espírito Santo

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PAULO SÉRGIO DE TOLEDO COSTA – Presidente da Câmara

 Editado pela Secretaria da Câmara Municipal de Itapemirim/ES
 Rua Adiles André, s/n, Bairro Serramar, Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 - Fone/Fax: (28) 3529-5108


ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Criado pela Lei Municipal nº 2.709/2013 - Distribuição Gratuita

Nome do Servidor:
Matrícula:
Data de Posse:
Data da Estabilidade:
Local de Trabalho

Período de Acompanhamento

 ____/____/____ a
 ____/____/____

Este registro deverá ser preenchido sempre que houver ocorrências que afetem o desempenho do servidor durante o período compreendido entre uma avaliação e outra.

Sempre que houver o apontamento de uma ocorrência deverão ser colhidos os vistos do avaliador e do avaliado, assim como a colocação de data de ocorrências e dos vistos.

Poderão ser utilizados quantos registros forem necessários para as anotações das ocorrências, apenas tomando o cuidado para a manutenção da ordem cronológica e da veracidade das ocorrências apontadas.

Se necessário, pode-se anexar documentos comprobatórios e indicar nomes e testemunhas das ocorrências apontadas.

LEGENDAS

SI – Situações identificadas

SP – Soluções Proposta

RO – Resultados Obtidos

O – Observações

1	SI		Data e Visto Avaliador
	SP		
	RO		
	O		

2	SI		Data e Visto Avaliador
	SP		
	RO		
	O		

ANEXO III

Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório da Câmara Municipal de Itapemirim

OBJETIVO

Avaliar o servidor público submetido a Estágio Probatório, conforme dispõe a Resolução 101/2013, a fim de confirmá-lo ou não no cargo para o qual fora nomeado, observando os seguintes fatores: Assiduidade, Disciplina, Capacidade de Iniciativa, Produtividade e Responsabilidade.

PERÍODO REFERENTE À AVALIAÇÃO:

____/____/____ a ____/____/____

DADOS DO SERVIDOR AVALIADO

Nome do Servidor	
Matrícula	Setor de Lotação
Cargo:	
Atribuições Básicas:	
Data de Ingresso:	Tempo de Serviço:
Telefone:	Ramal:
E.mail	
Escolaridade	
Ensino Fundamental I <input checked="" type="checkbox"/>	Graduação <input type="checkbox"/>
Ensino Fundamental II <input type="checkbox"/>	Especialização <input type="checkbox"/>
Ensino Médio <input type="checkbox"/>	Mestrado <input type="checkbox"/>
Técnico <input type="checkbox"/>	Doutorado <input type="checkbox"/>

DADOS DO AVALIADOR

Nome do Servidor	
Cargo:	Matrícula
Setor de Lotação	Ato de designação

SOMATÓRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS AO AVALIADO

	Fatores	Total de pontos Atribuídos
I	Assiduidade	
II	Disciplina	
III	Capacidade de Iniciativa	
IV	Produtividade	
IV	Responsabilidade	
MÉDIA GERAL DOS PONTOS OBTIDOS		

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PAULO SÉRGIO DE TOLEDO COSTA – Presidente da Câmara

 Editado pela Secretaria da Câmara Municipal de Itapemirim/ES
 Rua Adiles André, s/n, Bairro Serramar, Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 - Fone/Fax: (28) 3529-5108



ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Criado pela Lei Municipal nº 2.709/2013 - Distribuição Gratuita

, / de (local e data)

Assinatura do Avaliador

Senhor Avaliador:

- 1) Antes de responder a presente avaliação, leia atentamente às instruções abaixo e as características atribuídas a cada variável.
- 2) Assinale com um "X" o intervalo da escala correspondente a cada variável que melhor represente o nível de desempenho, comportamento ou atitude do funcionário.
- 3) Observado por você;
- 4) Note que cada escala tem 05(cinco) intervalos, sendo um para o nível mínimo e 05 para o nível máximo de desempenho da variável; e
- 5) Quando você julgar não ter suficiente conhecimento de qualquer das variáveis em relação ao funcionário em questão, escreva sobre a escala a palavra "PREJUDICADO".

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Com este instrumento, pretende-se avaliar o servidor sob os seguintes aspectos:

- I - Assiduidade,
- II - Disciplina,
- III - Capacidade de Iniciativa,
- IV - Produtividade e
- V - Responsabilidade

Abaixo de cada fator aparece uma lista de comportamentos esperados do avaliado. Cada comportamento deve ser analisado dentro de uma escala que vai de 1 a 5.

O número 1 corresponde a NUNCA

O número 2 corresponde a RARAMENTE

O número 3 corresponde ÀS VEZES

O número 4 corresponde a FREQUENTEMENTE

O número 5 corresponde a SEMPRE

Cabe ao Avaliador:

- Somar os pontos atribuídos ao Servidor em cada fator, isoladamente, e lançar no campo

correspondente ao TOTAL DE PONTOS DO FATOR.

- Transcrever o total de pontos de cada fator e efetuar o somatório dos pontos atribuídos ao Servidor, na primeira página desta FICHA DE AVALIAÇÃO no campo **SOMATÓRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS AO AVALIADO**.

OBSERVAÇÕES:

- É fundamental que o Avaliador faça uma análise criteriosa e imparcial, observando o desempenho, atitudes e comportamentos do funcionário nas variáveis consideradas, segundo as definições apresentadas.
- A Ficha de Avaliação de Desempenho é confidencial.
- A Avaliação deve basear-se em dados reais da vida funcional do Servidor e não em impressões pessoais.
- Em nenhuma hipótese o julgamento deve ser feito através de consultas ou busca de consenso com colegas ou quaisquer outras pessoas.
- A avaliação de desempenho final de um funcionário será em função do desempenho global, isto é, a média dos valores atribuídos pelos avaliadores.

CUIDADOS QUE O AVALIADOR DEVERÁ TER:

- a) Julgar apenas o desempenho do funcionário em cada variável separadamente.
- b) Não considerar impressões sobre outras variáveis que não estão em julgamento;
- c) Julgar o funcionário pelo seu comportamento habitual e não pelas falhas ou qualidades ocasionalmente demonstradas;
- d) Julgar através de resultados de suas observações e não nas observações de outros;
- e) trabalho do funcionário;
- f) Julgar uma variável de cada vez para todos os funcionários. Assim, poderá comparar cada funcionário com os demais em cada variável, eliminando qualquer tendência;
- g) Revisar e reexaminar os julgamentos feitos, certificando-se de que foram utilizados os mesmos critérios para todos os funcionários; e
- h) Assegurar-se de que poderá, se necessário, justificar os julgamentos feitos.

SERVIDOR AVALIADO

Nome do Servidor

Avaliador

Nome do Servidor

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PAULO SÉRGIO DE TOLEDO COSTA – Presidente da Câmara

Editado pela Secretaria da Câmara Municipal de Itapemirim/ES
Rua Adiles André, s/n, Bairro Serramar, Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 - Fone/Fax: (28) 3529-5108


ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Criado pela Lei Municipal nº 2.709/2013 - Distribuição Gratuita

I – ASSIDUIDADE - Refere-se ao comparecimento, pontual, regular e a presença permanente na unidade de trabalho.	<i>Escala</i>				
	Nunca (1)	Raramente (2)	Às Vezes (3)	Frequentemente (4)	Sempre (5)
. É pontual					
. Permanece no local de trabalho durante o expediente					
. As eventuais chegadas com atraso ou saídas antecipadas realizam-se dentro dos limites de tolerância, estabelecidos pela Câmara Municipal					
. Dá conhecimento ou solicita da chefia imediata permissão para ausentar-se do local de trabalho, por motivos justificados.					
. Falta ao trabalho apenas por motivos justificados					
TOTAL DE PONTOS DO FATOR.					

II – DISCIPLINA - Refere-se ao comportamento, ao respeito à hierarquia e ao cumprimento da legislação e normas internas.	<i>Escala</i>				
	Nunca (1)	Raramente (2)	Às Vezes (3)	Frequentemente (4)	Sempre (5)
. Evita comentários comprometedores ao conceito da unidade					
. Evita comentários comprometedores à imagem dos servidores, prejudiciais ao ambiente de trabalho					
. Segue cuidadosamente as normas de trabalho da unidade					
. Conhece e observa a hierarquia funcional, cumprindo com presteza as ordens recebidas					
. Conhece as atribuições de seu cargo					
. Cumpre a legislação vigente					
. Assume obrigações de trabalho					
TOTAL DE PONTOS DO FATOR.					

III - CAPACIDADE DE INICIATIVA – Refere-se à capacidade do servidor de tomar decisões em face de problemas surgidos no contexto de suas atividades, bem como de adaptar-se ou buscar soluções adequadas por seus próprios meios, visando sempre o sucesso do grupo e a melhoria do trabalho.	<i>Escala</i>				
	Nunca (1)	Raramente (2)	Às Vezes (3)	Frequentemente (4)	Sempre (5)
. É capaz de tomar decisões em situações habituais					
. Procura contornar situações difíceis surgidas no trabalho, quando tem oportunidade.					
. Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem a sua alçada decisória					
. Sabe o que fazer no trabalho, observando as rotinas estabelecidas.					
. Adapta-se a inovações no trabalho					
. Apresenta sugestões e críticas construtivas para realização do trabalho					
. Investe no seu desenvolvimento profissional					
. Auxilia os colegas na busca de soluções com relação aos problemas de trabalho					
. Busca soluções para os problemas que encontra					
. Adota medidas adequadas, de modo a atender as necessidades da unidade de lotação.					
TOTAL DE PONTOS DO FATOR					

IV – PRODUTIVIDADE - Volume de trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho sem prejuízo da qualidade.	<i>Escala</i>				
	Nunca (1)	Raramente (2)	Às Vezes (3)	Frequentemente (4)	Sempre (5)

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PAULO SÉRGIO DE TOLEDO COSTA – Presidente da Câmara

 Editado pela Secretaria da Câmara Municipal de Itapemirim/ES
 Rua Adiles André, s/n, Bairro Serramar, Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 - Fone/Fax: (28) 3529-5108


ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Criado pela Lei Municipal nº 2.709/2013 - Distribuição Gratuita

. Racionaliza o tempo de execução nas tarefas					
. Aproveita de forma produtiva as eventuais disponibilidades de tempo.					
. Utiliza os equipamentos segundo as orientações técnicas					
. Racionaliza o uso de recursos materiais, para execução do trabalho.					
. O nível de atenção que dispensa à execução de seu trabalho é suficiente para levar a um resultado de boa qualidade					
. Assimila com facilidade as tarefas que lhe são transmitidas, mesmo aquelas que fogem a sua rotina.					
. Executa o seu trabalho sem necessidade de ordens e orientações constantes					
. Organiza as tarefas e esmera-se na execução, observando as prioridades.					
. O volume de trabalho produzido é proporcional à sua complexidade					
. Mantém o seu trabalho em dia					
TOTAL DE PONTOS DO FATOR.					

V – RESPONSABILIDADE – Comprometimento, empenho, seriedade com que encara seu trabalho, bem como zelo por equipamentos, informações, valores ou pessoas envolvidas na execução de suas tarefas.	<i>Escala</i>				
	Nunca (1)	Raramente (2)	Às Vezes (3)	Frequentemente (4)	Sempre (5)
. Revê e aperfeiçoa o trabalho que executa					
. Cumpre prazos de trabalho estabelecidos					
. Corresponde à confiança que lhe é dada no trabalho					
. Assume as conseqüências de suas próprias atitudes					
. Resguarda fatos de interesse da administração, agindo com discrição.					
. Encara seu trabalho com seriedade compatível com o cargo que ocupa.					
. Zela pelos bens da Instituição, conservando-os em condições de uso.					
. Reconhece a importância do trabalho que realiza					
10. Preocupa-se com o êxito do seu trabalho					
11. Evita desperdícios de material e gastos desnecessários					
TOTAL DE PONTOS DO FATOR.					

Local e Data: _____ de _____	Assinatura do Avaliador
------------------------------	-------------------------

ANEXO IV
RESULTADO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
CRITÉRIOS DE DESEMPENHO	PONTOS ADQUIRIDOS
Assiduidade	
Disciplina	
Iniciativa	
Produtividade	
Responsabilidade	
SUB-TOTAL	
CRITÉRIOS DISCIPLINARES	PONTOS ADQUIRIDOS
Pontualidade	
Assiduidade	
Disciplina	

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PAULO SÉRGIO DE TOLEDO COSTA – Presidente da Câmara

 Editado pela Secretaria da Câmara Municipal de Itapemirim/ES
 Rua Adiles André, s/n, Bairro Serramar, Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 - Fone/Fax: (28) 3529-5108



ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Criado pela Lei Municipal nº 2.709/2013 - Distribuição Gratuita

SUB-TOTAL	
*TOTAL GERAL	

(*) é o SOMATORIO DA PONTUAÇÃO OBTIDA NO FORMULARIO, DIVIDIDA PELA QUANTIDADE DE SITUAÇÕES OBSERVAVEIS.

Observação e justificativa da Comissão de Avaliação de Desempenho:

Considerando todos os critérios e observações sobre o desempenho do servidor avaliado, de maneira geral ele está nesta avaliação:

APROVADO	()
APROVADO COM RESSALVAS	()
REPROVADO	()

AVALIAÇÃO HOMOLOGADA EM ____/____/____ Por _____	CIENTE DO SERVIDOR AVALIADO EM ____/____/____ _____
---	--

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PAULO SÉRGIO DE TOLEDO COSTA – Presidente da Câmara

Editado pela Secretaria da Câmara Municipal de Itapemirim/ES
Rua Adiles André, s/n, Bairro Serramar, Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 - Fone/Fax: (28) 3529-5108