

**PORTARIA DA PRESIDÊNCIA No. 21/2017.**

**Data:** 06 de abril de 2017.

O Cidadão Valdir Sauthier, Presidente da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e especialmente com base na Lei Complementar 162 de 01 de abril de 2013 e lei complementar 130 de 24 de dezembro de 2008,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica instituído o Regulamento de Avaliação de Desempenho por Objetivo dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, na forma dos Anexos a esta Portaria.

**Art. 2º.** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e em especial a **Portaria Nº 17/2016.**

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de  
Santa Terezinha de Itaipu, 06 de abril de 2017.

**VALDIR SAUTHIER**  
Presidente

## **ANEXO I**

### **REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR OBJETIVO**

**Art. 1º.** A avaliação de desempenho por objetivo pretende medir a eficiência e a produtividade dos servidores, dando-lhe um prospecto de si mesmo, no cumprimento das atribuições dos seus respectivos cargos e funções, bem como na execução das atividades que lhe forem conferidas, observando os seguintes requisitos:

- I** – qualidade do trabalho;
- II** – quantidade do trabalho;
- III** - assiduidade e pontualidade;
- IV** - cooperação;
- V** - iniciativa;
- VI** - relacionamento;
- VII** - assimilação;
- VIII** - aplicação;
- IX** – espírito de equipe;
- X** – interesse;

#### **SEÇÃO I DOS OBJETIVOS**

**Art. 2º.** São objetivos da avaliação de desempenho por objetivos:

- I** - Estágio Probatório;
- II** – Progressão Funcional Horizontal;
- II** – Progressão Funcional Vertical;

#### **SEÇÃO II DOS PRAZOS**

**Art. 3º.** A avaliação de desempenho por objetivo será efetuada nos seguintes prazos:

**§ 1º.** A cada dois anos para os servidores efetivos, a partir da data de aprovação do estágio probatório;

**§ 2º.** A cada 06 (seis) meses a partir da posse do cargo público, quando em estágio probatório.

### **SEÇÃO III DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 4º.** Compete ao Diretor Administrativo:

**I** - Encaminhar a relação nominal dos servidores, com direito à avaliação, à Chefia Imediata.

**II** - Estabelecer o cronograma contendo os prazos de retorno da documentação;

**Art. 5º.** Cabe a Chefia Imediata as anotações cabíveis nas fichas de Pré-Desempenho, Desempenho e Pós-Desempenho, proceder a avaliação, discutir com o Servidor em forma de entrevista, dentro dos prazos estabelecidos e confeccionar em conjunto com o Servidor avaliado, o relatório final contendo o resultado das avaliações para homologação pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

**Art. 6º.** Cabe a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho orientar, formar, acompanhar e homologar o resultado final da avaliação, levando em consideração os critérios constantes do Regulamento próprio do Sistema de Avaliação de Desempenho por Objetivos, mediante parecer conclusivo.

**Art. 7º.** Cabe ao avaliado, em caso de não concordância com o resultado da avaliação, efetuar recurso, mediante petição fundamentada, em um prazo de 15 (quinze) dias, junto a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, que terá a incumbência de em última instância conciliar e resolver qualquer divergência ou discordância, em um prazo de 30 (trinta) dias.

### **SEÇÃO IV DOS RESULTADOS**

**Art. 8º.** A avaliação de Estágio Probatório e Progressão Funcional Horizontal serão baseadas nos critérios mencionados no art. 1º e serão avaliados aplicando-se a seguinte pontuação:

**I - Supera às expectativas - dez (10) pontos:** Caso em que o servidor apresenta resultados bem superiores às expectativas esperadas, em relação ao padrão de desempenho normal de cada requisito.

**II - Atende às expectativas - oito (8) pontos:** Caso em que o servidor apresenta resultados pouco superiores às expectativas esperadas, em relação ao padrão de desempenho normal esperado em cada requisito.

**III - Atende satisfatoriamente às expectativas - seis (6) pontos:** Caso em que o servidor apresenta resultados conforme às expectativas, em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito.

**IV - Atende parcialmente às expectativas - quatro (4) pontos:** Caso em que o servidor apresenta resultados que se aproximam das expectativas, em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito, porém não suficiente.

**V - Atende deficitariamente às expectativas - dois (2) ponto:** Caso em que o servidor apresenta resultados muito abaixo das expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado.

**VI - Não atende às expectativas - zero (0) pontos:** Caso em que o servidor não apresenta resultados, em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito.

**Art. 9.** Observada a pontuação mencionada acima a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Objetivo adotará os seguintes conceitos de avaliação:

**I - Até 30 pontos: FRACO;**

**II - De 30 a 70 pontos: REGULAR;**

**III - Acima de 70 pontos: ÓTIMO;**

**Art. 10.** Será considerado aprovado na avaliação de desempenho quem atingir o conceito **ÓTIMO**.

**Art. 11.** Caso o servidor obtenha conceito **FRACO**, este deverá ser encaminhado ao Diretor Administrativo, para que receba um acompanhamento profissional, bem como treinamento, dando-lhe a oportunidade para que seu desempenho seja aprimorado.

**Art. 12.** No caso de Servidor efetivo, se na avaliação seguinte (dois anos), não apresentar crescimento que o leve no mínimo ao grau **REGULAR**, deverá ser aberto processo administrativo, nos termos do Estatuto dos Servidores, para fins de avaliar o atendimento ao princípio da eficiência, bem como o cometimento de eventual infração disciplinar detectada na avaliação.

**Art. 13.** No caso de servidor em estágio probatório, se na avaliação seguinte não apresentar crescimento que o leve no mínimo ao grau **REGULAR**, será considerado **não aprovado** em seu estágio.

**Art. 14º.** A Progressão Funcional Vertical será baseada na comprovação do somatório de horas e na avaliação dos títulos dos servidores ativos, aplicando-se a seguinte pontuação para os títulos:

**I – Doutorado e Mestrado**

**Cem (100) pontos**

<b>II – Pós Graduação</b>	<b>Noventa (90) pontos</b>
<b>III – Graduação Superior</b>	<b>Oitenta (80) pontos</b>
<b>IV – Curso de Extensão</b>	<b>Setenta (70) pontos</b>
<b>V – Seminário, Fórum, Congresso</b>	<b>Trinta (30) pontos</b>
<b>VI – Simpósio</b>	<b>Vinte e Cinco (25) pontos</b>
<b>VII – Treinamento Profissional, Workshop, Aperfeiçoamento e desenvolvimento Pessoal e profissional</b>	<b>Vinte (20) pontos</b>
<b>VIII – Curso de Capacitação</b>	<b>Quinze (15) pontos</b>
<b>IX – Palestra</b>	<b>Cinco (5) pontos</b>

**Art. 15.** Para fazer jus à progressão vertical, deverá o servidor efetivo comprovar através de documentação o mínimo de 60 (sessenta) horas anuais e atingir o mínimo de 70 pontos para os títulos utilizando a pontuação mencionada art. 13°.

**Art. 16.** Somente serão validados para progressão vertical os títulos que não forem considerados como requisito de ingresso ao cargo.

**Art. 17.** Somente serão validados para fins de progressão os títulos que tenham compatibilidade com o cargo do servidor ou com as áreas da gestão da administração pública.

**Art. 18.** Não podem ser utilizados os títulos mais de uma vez para fins de Progressão Funcional Vertical.

**Art. 19.** Serão aceitos os cursos concluídos no interstício que antecedem a Progressão.

**Art. 20.** Todas as cópias de documentos deverão ser arquivadas.

## **SEÇÃO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 21.** O Servidor Efetivo que cumpra mandato em cargo eletivo ou tenha sido designado para Cargo em Comissão, fica dispensado da avaliação de desempenho para estágio probatório e progressão funcional horizontal sendo-lhe atribuído para efeitos legais o conceito **ÓTIMO**.

**Art. 22.** A primeira avaliação será efetuada até seis meses da publicação deste Regulamento.

**Art. 23.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral, e se havendo necessidade de alteração neste regulamento, será feita a propositura de alteração desta.

Santa Terezinha de Itaipu, 06 de abril de 2017.

**VALDIR SAUTHIER**  
**PRESIDENTE**

## ANEXO II

### FICHA DE AVALIAÇÃO

#### Estágio Probatório e Progressão Funcional Horizontal

Nome: \_\_\_\_\_

Mat.: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_ Setor: \_\_\_\_\_

Admissão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_. Período de Avaliação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ à \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Chefia Imediata: \_\_\_\_\_

Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por  
Objetivos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

### FICHA DE PRÉ-DESEMPENHO

#### Da Forma de Avaliar:

1. O avaliado deve conhecer com antecedência em que critérios será avaliado e o que se espera de seu trabalho ou comportamento profissional;
2. Os critérios de avaliação e aferição de desempenho deverão ser registrados neste formulário próprio, mediante a participação conjunta do servidor avaliado e da chefia imediata:

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO	METAS, TAREFAS, ATIVIDADES ESPECÍFICAS A SEREM AVALIADAS:
<b>I - QUALIDADE DO TRABALHO</b> – Precisão e aparência do trabalho produzido.	
<b>II - QUANTIDADE DO TRABALHO</b> – Habilidade e capacidade de desenvolvimento normal do trabalho do seu cargo.	
<b>III - ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE</b> – Cumprimento dos horários, bem como o	

seu comparecimento ao trabalho e justificativa por eventuais faltas;	
<b>IV - COOPERAÇÃO</b> – Performance no que tange ao auxílio da conclusão dos trabalhos e disponibilidade imediata;	
<b>V - INICIATIVA</b> – Capacidade de agir sem depender de outros, as sugestões e a habilidade em descobrir meios de simplificar e melhorar o trabalho;	
<b>VI - RELACIONAMENTO</b> – Grau de desenvoltura nas relações interpessoais no sentido de atendimento ao público e colegas de trabalho;	
<b>VII - ASSIMILAÇÃO</b> – Capacidade demonstrada em aprender novos métodos e seguir instruções;	
<b>VIII - APLICAÇÃO</b> – Disposição do servidor em manter-se ocupado e esforçar-se para melhorar;	
<b>IX - ESPÍRITO DE EQUIPE</b> – Espírito de cooperação, colaboração na execução dos trabalhos, atitude aberta para os trabalhos em equipe, contribuindo para o alcance de resultados, bem como prontidão para colaborar com o grupo	
<b>X - INTERESSE</b> – Interesse que o servidor demonstra na economia de tempo e material, na eficiência dos trabalhos, bem como nas metas a serem cumpridas.	

Em, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

---

**Servidor Avaliado**

---

**Chefia Imediata**



## ANEXO IV

### FICHA DE PÓS-DESEMPENHO

1. Nesta etapa que ocorrerá sempre 15 (quinze) dias antes do término do semestre avaliado, a chefia imediata e o servidor avaliado devem formalizar o resultado final da avaliação de desempenho por objetivos semestral, aferindo o resultado, comparando com o que foi proposto na etapa I (Pré-desempenho), sua realização conforme etapa II (Desempenho) e resultado final proposto na etapa III (Pós desempenho);
2. O resultado final será homologado pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Objetivos, a qual levará em consideração os critérios específicos deste regulamento:

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>I - QUALIDADE DO TRABALHO</b> – Precisão e aparência do trabalho produzido.	
<b>II - QUANTIDADE DO TRABALHO</b> – Habilidade e capacidade de desenvolvimento normal do trabalho do seu cargo.	
<b>III - ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE</b> – Cumprimento dos horários, bem como o seu comparecimento ao trabalho e justificativa por eventuais faltas;	
<b>IV - COOPERAÇÃO</b> – Performance no que tange ao auxílio da conclusão dos trabalhos e disponibilidade imediata;	
<b>V - INICIATIVA</b> – Capacidade de agir sem depender de outros, as sugestões e a habilidade em descobrir meios de simplificar e melhorar o trabalho;	
<b>VI - RELACIONAMENTO</b> – Grau de desenvoltura nas relações interpessoais no sentido de atendimento ao público e colegas de trabalho;	
<b>VII - ASSIMILAÇÃO</b> – Capacidade demonstrada em aprender novos métodos e seguir instruções;	
<b>VIII - APLICAÇÃO</b> – Disposição do servidor em manter-se ocupado e esforça-se para melhorar;	
<b>IX - ESPÍRITO DE EQUIPE</b> – Espírito de cooperação, colaboração na execução dos trabalhos, atitude aberta para os trabalhos em equipe, contribuindo para o alcance de resultados, bem como prontidão para colaborar com o grupo	
<b>X - INTERESSE</b> – Interesse que o servidor demonstra na economia de tempo e material, na eficiência dos trabalhos, bem como nas metas a serem cumpridas.	
<b>TOTAL</b>	

**CONCEITO DE AVALIAÇÃO:** \_\_\_\_\_

Observações do Servidor Avaliado ou da Chefia Imediata (facultativo):

---

---

---

Em, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

---

**Servidor Avaliado**

---

**Chefia Imediata**

**Homologação Final pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho:**

---

---

---

---

---

Em, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

---

Comissão de Avaliação

---

Ass. Avaliado

## ANEXO V

### FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

#### Progressão Funcional Vertical

Nome: \_\_\_\_\_

Mat.: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_ Setor: \_\_\_\_\_

Admissão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_. Período de Avaliação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ à \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Chefia Imediata: \_\_\_\_\_

Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por  
Objetivos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### FICHA DE PRÉ-DESEMPENHO

#### Da Forma de Avaliar:

3. O avaliado deve conhecer com antecedência em que critérios será avaliado;
4. Os critérios de avaliação e aferição de desempenho deverão ser registrados neste formulário próprio, mediante a participação conjunta do servidor avaliado e da chefia imediata:

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO	METAS A SEREM AVALIADAS
Doutorado e Mestrado	
Pós Graduação	
Graduação Superior	
Curso de Extensão	
Seminário / Fórum / Congresso	
Simpósio	
Treinamento Profissional / Workshop / Aperfeiçoamento e desenvolvimento Pessoal e Profissional	

Curso de Capacitação	
Palestra	

Em, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

---

**Servidor Avaliado**

---

**Chefia Imediata**



## ANEXO VII

### FICHA DE PÓS-DESEMPENHO

3. Nesta etapa que ocorrerá sempre 15 (quinze) dias antes do término do período avaliado, a chefia imediata e o servidor avaliado devem formalizar o resultado final da avaliação de desempenho para progressão funcional vertical, aferindo o resultado, comparando com o que foi proposto na etapa I (Prê-desempenho), sua realização conforme etapa II (Desempenho) e resultado final proposto na etapa III (Pós desempenho);
4. O resultado final será homologado pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Objetivos, a qual levará em consideração os critérios específicos deste regulamento:

#### HORAS

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO	QUANTIDADE
Doutorado e Mestrado	
Pós Graduação	
Graduação Superior	
Curso de Extensão	
Seminário / Fórum / Congresso	
Simpósio	
Treinamento Profissional / Workshop / Aperfeiçoamento e desenvolvimento Pessoal e Profissional	
Curso de Capacitação	
Palestra	
<b>TOTAL</b>	

#### TÍTULOS

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
I - Doutorado e Mestrado	
II - Pós Graduação	
III - Graduação Superior	
IV - Curso de Extensão	
V - Seminário / Fórum / Congresso	
VI - Simpósio	
VII - Treinamento Profissional / Workshop / Aperfeiçoamento e desenvolvimento Pessoal e Profissional	
VIII - Curso de Capacitação	
IX - Palestra	
<b>TOTAL</b>	

**RESULTADO:** \_\_\_\_\_

Observações do Servidor Avaliado ou da Chefia Imediata (facultativo):

---

---

---

Em, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Servidor Avaliado**

\_\_\_\_\_  
**Chefia Imediata**

**Homologação Final pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho:**

---

---

---

---

---

Em, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Comissão de Avaliação

\_\_\_\_\_  
Ass. Avaliado