



ESTADO DO PARANÁ

Município de Rio Bonito do Iguaçu

Câmara Municipal



RESOLUÇÃO Nº 092/2016
DATA: 1º/04/2016

SÚMULA: Regulamenta os procedimentos de Avaliação de Desempenho Individual dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu para fins de Progressão Funcional.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ
NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Regulamentar os procedimentos de Avaliação de Desempenho Individual dos servidores públicos detentores de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu para fins de Progressão Funcional nos termos do Artigo 67 e seguintes do Capítulo X da Lei Complementar nº 050/2016 de 30/03/2016.

Parágrafo Único. A Avaliação de Desempenho de que trata o “caput” deste artigo também deverá ser aplicada aos servidores efetivos em estágio probatório, independentemente da realização da Avaliação Especial de Desempenho para fins de estabilidade, não excluindo esta última.

Art. 2º Para os fins previstos nesta Resolução consideram-se servidores públicos da Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu aqueles admitidos em caráter efetivo, lotados em um dos seguintes grupos ocupacionais:

- I. Administração Superior;
- II. Administrativo;
- III. Operacional.

Art. 3º A carreira dos Servidores Públicos da Câmara Municipal caracteriza-se pelo exercício de atividade permanente e contínua e tem por objetivo a valorização da função pública, o incentivo ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento profissional do servidor, a melhoria da qualidade e eficiência do serviço público e a continuidade da ação administrativa.

§ 1º A Avaliação de Desempenho Individual será utilizada como instrumento de gestão, com a identificação das competências que interferem no desempenho, que possam ser aprimoradas por meio de plano de desenvolvimento de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

§ 2º A Avaliação de Desempenho Individual envolve a Unidade de Gestão de Pessoas - UGP, Avaliador, Avaliado e Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD.

a) O processo de avaliação a que se refere o § 2º será gerado pela Unidade de Gestão de Pessoas, realizado pela chefia imediata do servidor (Avaliador), conforme procedimento descrito nesta Resolução, validado pela Comissão de Avaliação de Desempenho que emitirá parecer conclusivo sobre as condições do servidor, opinando pela progressão na carreira, caso este tenha atingido os critérios necessários e anuído pelo servidor avaliado.



ESTADO DO PARANÁ

Município de Rio Bonito do Iguaçu

Câmara Municipal

Res.nº 092/2016-Pag.2/12



Art. 4º É assegurado ao servidor o direito de acompanhar os procedimentos que tenham por objeto a avaliação individual de desempenho, sendo-lhe garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO II DA UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 5º Cabe à unidade de gestão de pessoas - UGP atuar como área responsável por dar suporte ao processo de avaliação de desempenho individual.

Art. 6º São atribuições da UGP:

I. Cadastrar, e manter atualizadas, todas as informações pertinentes ao processo de avaliação do servidor;

II. Gerar o processo de avaliação até o 5º (quinto) dia do mês de abril de cada ano e encaminhá-lo ao avaliador;

III. Cadastrar membros da CAD;

IV. Treinar e orientar os integrantes da Comissão de Avaliação de Desempenho para atuarem como avaliadores dos pares dando ênfase ao esclarecimento da metodologia utilizada pelo órgão ou entidade, dos procedimentos e critérios, e da correta forma de atribuição de notas;

V. Manter interface com a CAD, podendo convocar seus membros para tomar ciência do andamento do processo de avaliação, auxiliando na análise e julgamento dos recursos interpostos pelos servidores, procurando dirimir eventuais conflitos ou questionamentos;

VI. Dar a conhecer os resultados a todos os atores envolvidos no decorrer do processo;

VII. Alimentar sistemas e subsistemas que utilizarão os resultados consolidados para fins específicos.

VIII. Processar e publicar os resultados da apuração final da avaliação de desempenho individual, no mês subsequente ao final do ciclo, e providenciar para que os efeitos financeiros, para aqueles servidores que fazem jus ao avanço funcional, vigorem a partir do primeiro dia do mês seguinte ao do processamento.

Art. 7º O pagamento do valor da progressão funcional ao servidor efetivo na referência seguinte, somente será possível depois de obtida a apuração final do resultado, que corresponderá a soma das 3 (três) últimas avaliações anuais de desempenho individual dividido por 3 (três), devendo o servidor alcançar a média 7,0.

CAPÍTULO III DO AVALIADOR E DO AVALIADO

Art. 8º Compete à chefia imediata:

I. Realizar a avaliação de desempenho individual do servidor com objetividade, limitando-se à observação e à análise do seu desempenho, abstendo-se de opiniões pessoais no processo de avaliação, nos termos do Capítulo V desta Resolução no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do recebimento do processo pela Unidade de Gestão de Pessoas.

Parágrafo Único. Fica impedido de realizar a avaliação de desempenho do servidor, o avaliador que for cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, amigo íntimo ou inimigo do servidor avaliado, devendo o mesmo ser substituído por aquele de grau hierárquico imediatamente inferior.



ESTADO DO PARANÁ

Município de Rio Bonito do Iguaçu

Câmara Municipal

Res.nº 092/2016-Pag.3/12



a) Nos termos do Parágrafo único deste artigo deverá partir do servidor a manifestação pelo impedimento.

II. Preencher anualmente o Formulário de Avaliação de Desempenho Individual - FADI, na forma do Anexo I de acordo com os critérios estabelecidos nesta Resolução;

§ 1º O FADI deverá ser preenchido exclusivamente no mês de Abril de cada ano, com a anuência da Comissão de Avaliação de Desempenho da Câmara Municipal.

III. Elaborar, acompanhar e dar condições de aperfeiçoamento ao servidor, a fim de auxiliá-lo no aprimoramento das competências que interferem no seu desempenho.

IV. Tratar com o servidor os aspectos relevantes ocorridos em cada período de avaliação;

V. Cumprir os prazos estabelecidos neste regulamento, sob pena de responsabilidade administrativa;

VI. Encaminhar os formulários de avaliação do servidor, devidamente preenchidos e assinados, à Comissão de Avaliação de Desempenho, até o 15º (décimo quinto) dia do mês em que se realizará a avaliação, bem como dar ciência ao servidor do resultado;

VII. Suprir eventuais omissões, contradições ou obscuridades constatadas.

Art. 9º Compete ao servidor avaliado:

I. Conhecer o resultado da avaliação realizada pela chefia imediata com o objetivo de melhorar a performance aferida pelo avaliador e concordando assinar o instrumento.

§ 1º Ao servidor é assegurada a participação na avaliação de desempenho, mediante conhecimento dos critérios e instrumentos de avaliação, bem como do seu resultado.

§ 2º Na eventual discordância da Avaliação de Desempenho Individual por parte do servidor, este terá direito a interpor recurso a Chefia imediata no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data da ciência.

§ 3º Se indicado pela chefia, o servidor deverá participar dos cursos específicos referentes às atividades do cargo para o qual foi nomeado e daqueles de desenvolvimento geral sobre a função pública, compatíveis com a área de trabalho.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CAD

Art. 10 A Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD ou Comissão Permanente de Gestão de Pessoas será instituída por meio de ato da Mesa Executiva, composta por no mínimo três membros titulares e respectivos suplentes, com o objetivo de coordenar e controlar as ações essenciais à eficácia do processo de avaliação de desempenho individual dos servidores de carreira do Poder Legislativo Municipal.

I. A Comissão deverá ser composta preferencialmente por servidores efetivos do Poder Legislativo e na insuficiência destes poderá ser composta por vereadores ou servidores comissionados com maior tempo de casa.

§ 1º Integrarão a Comissão como membros titulares, pessoas possuidoras de conhecimentos técnicos necessários ao fiel cumprimento dos trabalhos de avaliação de desempenho.



ESTADO DO PARANÁ

Município de Rio Bonito do Iguaçu

Câmara Municipal

Res.nº 092/2016-Pag.4/12



§ 2º Cabe a CAD escolher entre seus membros aquele que irá presidir a referida comissão.

Art. 11 Compete à CAD:

I. Acompanhar e fiscalizar o processo de Avaliação de Desempenho Individual;

II. Receber, até o 15º (décimo quinto) dia após cada período de avaliação, os documentos devidamente preenchidos pela chefia imediata, com as informações relativas à Avaliação de Desempenho Individual realizada anualmente;

III. Devolver as Avaliações de Desempenho Individual ao respectivo avaliador para as devidas retificações, quando verificada a existência de omissão, contradição ou obscuridade, apontando-as fundamentadamente;

IV. Proceder à apuração dos resultados da avaliação;

V. Julgar os recursos interpostos pelos servidores acerca das avaliações de desempenho individuais, realizadas pela chefia imediata do servidor, na forma do disposto no Capítulo VIII desta Resolução;

VI. Realizar as diligências necessárias para o esclarecimento de fatos relacionados ao acompanhamento e fiscalização do processo de avaliação do servidor e ao julgamento de recursos encaminhados à CAD;

VII. Encaminhar todos os instrumentos de avaliação à unidade de Gestão de Pessoas do Órgão para posterior homologação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento pela Chefia imediata;

VIII. Realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

DO INGRESSO E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 12 A investidura do servidor no quadro de pessoal ocorrerá através de nomeação para o exercício de cargo de provimento efetivo no nível inicial, decorrente de aprovação em Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos e cujo ocupante adquire direito a estabilidade após cumprido o estágio probatório, por prazo ininterrupto de 3 (três) anos.

Art. 13 A avaliação de desempenho dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo será realizada de acordo com as instruções da Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD conforme os critérios estabelecidos neste regulamento.

Art. 14 Os Servidores Públicos da Câmara Municipal serão submetidos à Avaliação de Desempenho Individual a cada período de 12 (doze) meses, constituindo instrumento de consolidação do processo de planejamento, acompanhamento e aferição do desempenho do servidor.

Parágrafo Único. A Avaliação a que se refere o caput deste artigo será realizada anualmente, sempre no mês de Abril, tendo por base os critérios definidos no Art. 15 desta Resolução.

Art. 15 O servidor público será avaliado de forma contínua quanto ao cumprimento de determinados critérios, considerando suas habilidades e capacidade funcional que serão objeto de Avaliação de Desempenho Individual, na forma estabelecida neste Regulamento, observadas, entre outros, os seguintes fatores e indicadores:

I. Postura profissional: Atua com esmero no cumprimento de seus deveres, respeita os preceitos



ESTADO DO PARANÁ

Município de Rio Bonito do Iguaçu

Câmara Municipal

Res.nº 092/2016-Pag.5/12



morais e éticos no exercício do cargo, bem como a hierarquia instituída, os demais servidores e o público, desenvolvendo um relacionamento profissional e interpessoal ético e harmonioso, demonstrando entusiasmo, integridade, cordialidade, responsabilidade, cooperação e comprometimento, valorizando o trabalho em equipe.

II. Assimilação, qualidade de trabalho e responsabilidade: assimila o trabalho com facilidade, conhece e aplica corretamente as normas legais e regimentais, buscando aprimorar os conhecimentos necessários para a realização das atividades inerentes a função, realiza o trabalho com planejamento, organização, exatidão e clareza, procurando executar com comprometimento e eficácia todas as atribuições lhe conferidas, além de possuir visão global da instituição, cooperando para o cumprimento de sua missão institucional buscando sempre a utilização racional dos recursos técnicos e materiais disponíveis.

III. Iniciativa, aperfeiçoamento profissional e presteza: capacidade de apresentar soluções ou sugestões de melhoria das atividades diárias. Disposição para aperfeiçoar-se profissionalmente, de acordo com as condições oferecidas pela entidade, por meio de programas de capacitação para ampliar os conhecimentos em sua área de atuação. Disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho.

IV. Disciplina: comporta-se adequadamente no ambiente de trabalho, mantendo a boa ordem, além de possuir boa conduta e seguir as normas do Estatuto dos Servidores Públicos e legislação correlata.

V. Pontualidade e Assiduidade: ser pontual em relação aos horários de trabalho, etc, comparecendo regularmente nos horários pré-estabelecidos pela casa, exceto em casos devidamente justificados.

VI. Produtividade: realiza o trabalho com rapidez e rendimento adequado, agrega eficiência e eficácia ao desenvolvimento das atividades, desempenhando mais em menos tempo, otimizando o uso dos recursos disponíveis, levando em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho e minimizando o desperdício.

Art. 16 Fica estabelecida a pontuação máxima de 100 pontos para a Avaliação de Desempenho Individual do servidor efetivo pertencente ao quadro permanente do Poder Legislativo Municipal de Rio Bonito do Iguaçu, distribuídos da seguinte forma, e de acordo com os critérios especificados nos Incisos I a VI do Artigo 15 desta Resolução:

- I. Postura profissional - pontuação máxima: 20 (vinte) pontos;
- II. Assimilação e qualidade de trabalho - pontuação máxima: 30 (trinta) pontos;
- III. Iniciativa, aperfeiçoamento profissional e presteza – pontuação máxima: 10 (dez) pontos;
- IV. Disciplina – pontuação máxima: 10 (dez) pontos;
- V. Pontualidade e Assiduidade – pontuação máxima: 10 (dez) pontos;
- VI. Produtividade - pontuação máxima: 20 (vinte) pontos;

§ 1º A metodologia utilizada para a Avaliação de Desempenho Individual será o indicador individual de desempenho, onde cada um dos critérios será avaliado segundo os seguintes indicadores que serão multiplicados por seus respectivos pesos:

a) não demonstra (D): não apresentou o que era esperado, considerando a sua experiência profissional e contexto de trabalho/função - atribuindo-se peso 0,0 (zero vírgula zero).



ESTADO DO PARANÁ

Município de Rio Bonito do Iguaçu

Câmara Municipal

Res.nº 092/2016-Pag.6/12



b) demonstra poucas vezes (C): apresentou poucas vezes o que era esperado, observando-se entrega desejável em poucas situações, considerando a sua experiência profissional e contexto de trabalho/função - atribuindo-se peso 0,33 (zero vírgula trinta e três).

c) demonstra muitas vezes (B): aproximou-se do que era esperado e atendeu em boa parte aos padrões de desempenho, considerando a sua experiência profissional e contexto de trabalho/função - atribuindo-se peso 0,66 (zero vírgula sessenta e seis).

d) sempre demonstra (A): entregou totalmente o que era esperado e atendeu plenamente aos padrões de desempenho, considerando a sua experiência profissional e contexto de trabalho/função - atribuindo-se peso 1,0 (um vírgula zero).

§ 2º O resultado da avaliação individual do servidor será apurado segundo a soma total dos resultados obtidos em cada critério, graduados de acordo com o desempenho ou comportamento descrito no Formulário de Avaliação de Desempenho Individual que integra esta Resolução.

§ 3º A pontuação total atribuída pela chefia imediata no FADI concernente ao período avaliativo corresponderá à média aritmética obtida no Formulário de Avaliação.

§ 4º Para ser considerado apto à progressão funcional, o servidor deverá obter no mínimo 7,0 (sete vírgula zero) pontos na avaliação de desempenho individual.

Art. 17 A avaliação de desempenho individual será realizada pela chefia imediata do servidor, juntamente com o servidor avaliado de acordo com os critérios estabelecidos neste regulamento, conforme Anexo I parte integrante desta Resolução.

§ 1º O instrumento de avaliação deverá ser assinado e datado pelo avaliador e pelo avaliado.

§ 2º Em caso de vacância da chefia imediata, o servidor será avaliado pelo dirigente de grau hierárquico imediatamente inferior.

Art. 18 O servidor que no mês da avaliação estiver em licença superior a 6 (seis) meses não deverá ser avaliado, devendo ser avaliado após seu retorno quando computado o período aquisitivo.

Art. 19 O servidor efetivo do Poder Legislativo Estadual que a época da Avaliação estiver cedido a qualquer Órgão do Poder Executivo Municipal, deve ser avaliado e a avaliação homologada no Órgão em que se encontra.

Art. 20 Findada a avaliação de desempenho individual, a chefia imediata do Poder Legislativo registrará os resultados obtidos no Formulário de Avaliação de Desempenho Individual - FADI e o remeterá à Comissão de Avaliação para realizar a análise e eficácia do processo, que o utilizará como subsídio para o resultado da avaliação do servidor.

CAPÍTULO VI DA CARREIRA E DOS CARGOS

Art. 21 Os elementos constitutivos do Plano de Carreira são o grupo ocupacional, a classe, o cargo e a carreira, assim definidos na Lei Complementar n.º 050/2016 de 30/03/2016.

CAPÍTULO VII DO AVANÇO OU DA PROGRESSÃO FUNCIONAL



ESTADO DO PARANÁ

Município de Rio Bonito do Iguaçu

Câmara Municipal

Res.nº 092/2016-Pag.7/12



Art. 22 O avanço funcional do servidor na carreira ocorrerá mediante progressão funcional nos termos da Lei Complementar n.º 050/2016 de 30/03/2016.

Art. 23 Progressão funcional consiste na passagem de uma referência para outra dentro da mesma classe mediante avaliação de desempenho individual.

§ 1º A Avaliação de Desempenho para Progressão Funcional será computada a partir do enquadramento do servidor no cargo, seja pela investidura no quadro de pessoal por meio de Concurso Público ou reenquadramento através de Reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos.

§ 2º A progressão funcional será efetivada após conclusão dos trabalhos de avaliação de desempenho individual dos servidores efetivos que adquiriram direito ao avanço, devendo ser homologada e dada publicidade pelo Presidente do Legislativo no prazo estabelecido nesta Resolução.

Art. 24 Perde o direito a progressão funcional o servidor que durante o período aquisitivo:

- I. Não tenha atingido pontuação mínima na avaliação de desempenho;
- II. Tenha gozado, por período superior a seis meses, as licenças previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal;
- III. Receber formalmente pelo menos 02 (duas) suspensões do serviço; e/ou,
- IV. Estiver enquadrado, incurso ou for julgado culpado em processo administrativo e ou criminal, desde que afeito as suas funções na entidade.

Art. 25 A contagem do prazo de 3 (três) anos para fins de progressão do servidor, será suspensa quando da ocorrência dos seguintes motivos:

- I. Licença superior a seis meses ou afastamento, sem remuneração;
- II. Afastamento para investidura em cargo público eletivo.

Parágrafo Único. Na data do regular retorno do servidor às atividades do cargo, prosseguirá a contagem do prazo até atingir os 03 (três) anos, aguardando então a data de realização do processo de progressão de todos os servidores da Câmara Municipal.

Art. 26 Não terá direito a progressão funcional o servidor que:

- I. Estiver em estágio probatório;
 - II. Que tenha atingido o último nível da tabela correspondente à classe/cargo em que se enquadra;
- e,
- III. Inativo.

CAPÍTULO VIII DOS RECURSOS

Art. 27 Fica assegurado ao servidor que discordar da avaliação de desempenho individual, o direito de interpor recurso do resultado, no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos a contar da ciência, utilizando o instrumento de Formulário de Recurso de Avaliação de Desempenho Individual - FRADI, na forma do Anexo II e apresentando os argumentos e provas pertinentes.



Res.nº 092/2016-Pag.8/12

ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



§ 1º O recurso a que se refere o caput deste artigo deverá ser apresentado à Chefia imediata, a quem compete, no prazo de 5 (cinco) dias, analisar o pedido e manifestar, fundamentadamente, sua posição diante das alegações do avaliado, e, após, encaminhar à CAD para apreciação e deliberação.

§ 2º Os recursos deverão ser decididos pela Comissão supramencionada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento, admitida apenas uma prorrogação por igual prazo, em face de circunstâncias excepcionais, devidamente justificadas.

Art. 28 Não será conhecido o recurso que for interposto fora do prazo, precluindo o direito do servidor de questionar os critérios avaliados.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29 Considera-se em exercício para fins de progressão funcional os servidores nomeados para as funções gratificadas ou cargo em comissão.

Art. 30 Os casos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos nesta Resolução, como férias, licenças e outros afastamentos previstos em lei deverão ser comunicados por ofício pelo responsável da unidade à Comissão de Avaliação de Desempenho, que tomará as devidas providências.

Art. 31 Salvo disposição em contrário, computar-se-ão os prazos contidos nesta Resolução excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

Art. 32 O procedimento de Avaliação de Desempenho para Progressão Funcional é sigiloso, devendo as partes nele envolvidas guardar discrição, zelo e prudência com as informações colhidas e resultados obtidos, sob pena de responsabilização funcional da parte que permitir, sem motivo justificado, a exposição dos dados que o compõem e/ou que possam trazer prejuízo aos interessados.

Art. 33 É proibida a incorporação de quaisquer gratificações por funções aos vencimentos e proventos de aposentadorias.

Art. 34 As situações que não estejam contempladas nesta Resolução serão analisadas pela Comissão de Avaliação de Desempenho e submetidas à deliberação da Presidência do Legislativo.

Parágrafo único. O não cumprimento dos prazos e das disposições desta Resolução acarretará responsabilidade administrativa, passível de apuração mediante processo administrativo disciplinar.

Art. 35 Na operacionalização da Avaliação de Desempenho Individual deverão ser utilizados os seguintes formulários:

- I. Formulário de Avaliação de Desempenho Individual - FADI;
- II. Formulário de Recurso da Avaliação de Desempenho Individual – FRADI;
- III. Parecer Conclusivo da Comissão de Avaliação de Desempenho Individual - PCCADI.

Art. 36 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as constantes da Resolução nº 077/2013.

Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu-PR, em 1º de abril de 2016.

ANDERSON DE OLIVEIRA
Presidente



Res.nº 092/2016-Pag.9/12

ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



ANEXO I
(Parte integrante da Resolução nº 092/2016)

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - FADI

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
NOME			
MATRÍCULA		ATO DE NOMEAÇÃO	PERÍODO DA AVALIAÇÃO DE ----/----/---- A ----/----/----
CARGO	LOTAÇÃO	SETOR	REFERÊNCIA QUE O SERVIDOR ESTÁ: REFERÊNCIA QUE O SERVIDOR CONCORRE:

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR	
NOME	CARGO

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO OBTIDA EM CADA FATOR		
	Pontuação	Indicador/ Peso	Resultado da apuração
I. Postura profissional: Atua com esmero no cumprimento de seus deveres, respeita os preceitos morais e éticos no exercício do cargo, bem como a hierarquia instituída, os demais servidores e o público, desenvolvendo um relacionamento profissional e interpessoal ético e harmonioso, demonstrando entusiasmo, integridade, cordialidade, responsabilidade, cooperação e comprometimento, valorizando o trabalho em equipe.	20		
II. Assimilação, qualidade de trabalho e responsabilidade: assimila o trabalho com facilidade, conhece e aplica corretamente as normas legais e regimentais, buscando aprimorar os conhecimentos necessários para a realização das atividades inerentes a função, realiza o trabalho com planejamento, organização, exatidão e clareza, procurando executar com comprometimento e eficácia todas as atribuições lhe conferidas, além de possuir visão global da instituição, cooperando para o cumprimento de sua missão institucional buscando sempre a utilização racional dos recursos técnicos e materiais disponíveis.	30		
III. Iniciativa, aperfeiçoamento profissional e presteza: capacidade de apresentar soluções ou sugestões de melhoria das atividades diárias. Disposição para aperfeiçoar-se profissionalmente, de acordo com as condições oferecidas pela entidade, por meio de programas de capacitação para ampliar os conhecimentos em sua área de atuação. Disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho.	10		
IV. Disciplina: comporta-se adequadamente no ambiente de trabalho, mantendo a boa ordem, além de possuir boa conduta e seguir as normas do Estatuto dos Servidores Públicos e legislação correlata.	10		
V. Pontualidade e Assiduidade: ser pontual em relação aos horários de trabalho, etc, comparecendo regularmente nos horários pré-estabelecidos pela casa, exceto em casos devidamente justificados.	10		
VI. Produtividade: realiza o trabalho com rapidez e rendimento adequado, agrega eficiência e eficácia ao desenvolvimento das atividades, desempenhando mais em menos tempo, otimizando o uso dos recursos disponíveis, levando em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho e minimizando o desperdício.	20		
INDICADOR DE DESEMPENHO	100		

Indicador: A (Sempre Demonstra) = 1,0
B (Demonstra Muitas Vezes) = 0,66
C (Demonstra Poucas Vezes) = 0,33
D (Não Demonstra) = 0,0

NOTA FINAL OBTIDA:	
NOTA DAS ÚLTIMAS 3 (TRÊS) AVALIAÇÕES:	
ANO: _____	NOTA: _____ ; ANO: _____
ANO: _____	NOTA: _____ ; ANO: _____
ANO: _____	NOTA: _____
MÉDIA FINAL DOS ÚLTIMOS ANOS:	



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal

Res.nº 092/2016-Pag.10/12



OBSERVAÇÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO AVALIADOR SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL:
O SERVIDOR EM QUESTÃO NECESSITA PARA MELHOR DESEMPENHAR SUAS FUNÇÕES:
() – Treinamento Técnico Profissional;
() – Orientação quanto as suas atribuições e as atribuições de seu Setor;
() – Cursos de relações humanas no trabalho e outros de aperfeiçoamento profissional;
() – Readaptação em outro setor de trabalho;
() – Constante acompanhamento de seu Superior Imediato;
() – Outros
Para o Avaliado: Você deve descrever sucintamente suas atribuições, identificando as dificuldades que vem encontrando para realiza-las.

CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO	NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO
Declaro para os devidos fins que a avaliação foi realizada na forma da lei. Local: Data:/...../..... _____ Nome/assinatura do avaliador Cargo:	Declaro que tomei ciência do resultado da minha avaliação individual de desempenho nesta data e que: () Concordo com o resultado obtido na pontuação da avaliação; () Discordo do resultado obtido na pontuação da avaliação, e irei interpor os recursos cabíveis, com os fundamentos pertinentes, nos prazos regulamentares. Local: Data:/...../..... _____ Nome/assinatura do servidor avaliado Cargo:

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
A Comissão de Avaliação de Desempenho da Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu, instituída pela Portaria nº/..... de/...../....., ratifica o resultado dessa Avaliação de Desempenho. Declaramos para os devidos fins que a avaliação foi realizada na forma da lei. Local:Data:/...../.....
_____ Presidente da Comissão de Avaliação
_____ Membro da Comissão de Avaliação
_____ Membro da Comissão de Avaliação



Res.nº 092/2016-Pag.11/12

ESTADO DO PARANÁ

Município de Rio Bonito do Iguaçu

Câmara Municipal



ANEXO II
(Parte integrante da Resolução nº 092/2016)
FORMULÁRIO DE RECURSO DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO - FRADI

A V A L I A D O	<p>À Chefia imediata,</p> <p>_____, nº da matrícula _____, nomeado(a) para o cargo de _____, vem requerer revisão do resultado da Avaliação Individual de Desempenho, referente ao período de ____/____/____ a ____/____/____, por discordar do(s) critério(s): _____</p> <p>Pelas seguintes razões: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Nestes termos, Pede-se deferimento. Rio Bonito do Iguaçu, em ____ de _____ de 2016.</p> <p style="text-align: right;">_____ Nome/assinatura</p>
A V A L I A D O R	<p>() Defiro o recurso interposto () Indeiro o recurso interposto Recebido em ____/____/____</p> <p>Fundamentação: _____</p> <p>_____</p> <p>Encaminho a(s) decisão(es) à Comissão de Avaliação de Desempenho para apreciação e deliberação.</p> <p style="text-align: right;">Data da Notificação ____/____/____</p> <p style="text-align: center;">_____ Assinatura da Chefia</p>
C A D A	<p>Declaramos que tomamos ciência da(s) decisão(es) do recurso interposto nesta data ____/____/____ e que:</p> <p>() Concordamos com a(s) decisão(es); () Discordamos da(s) decisão(es).</p> <p>Fundamentação: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Presidente Assinatura do Membro Assinatura do Membro Cientifique-se o avaliado ____/____/____</p>
A V A L I A D O	<p>Declaro que tomei ciência do resultado do recurso por mim interposto, nesta data ____/____/____ e que:</p> <p>() Concordo com o resultado; () Discordo do resultado.</p> <p style="text-align: center;">_____ Nome/assinatura do avaliado</p>

