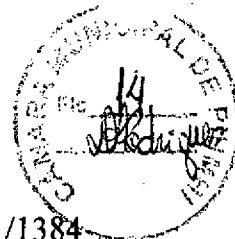


CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 – Centro- Tele fax: (37)3371-1551/1384
CNPJ: 04.889.589/0001-81 E-Mail câmara.piumhi@terra.com.br
Site www.camarapiumhi.mg.gov.br CEP 37925-000 PIUMHI-MG



RESOLUÇÃO Nº 07, 05 DE OUTUBRO DE 2010.

“Faz adequações na Resolução Nº 03/2010 que “Dispõe sobre as diretrizes, critérios e sistemas de Avaliação de Desempenho Individual do servidor estável ocupante de cargo de provimento efetivo e do detentor de função pública no âmbito do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências”.

Art. 1º. Os dispositivos adiante indicados, da Resolução Nº 03/2010 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art.2º. Para Fins do disposto na Lei 1.951, de 06 de julho de 2010, e nesta Resolução consideram-se:”

“Art.5º. [...];

I- [...];

II – como critério para o cálculo da progressão a ser concedido ao servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo e detentor de função pública, nos termos do art. 41 da Lei 1.951 de 06 de julho de 2010.

III- [...];

IV- para os fins de aplicação de pena de exoneração do servidor público estável, nos termos do Art. 31§ 2º da Lei 1.951 de 06 de julho de 2010.”

“Art. 21. [...];

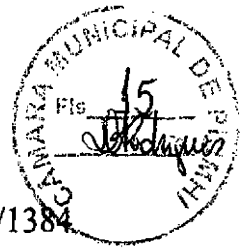
IX – ser comunicado, pela Comissão de Avaliação, do início de sua Avaliação de Desempenho individual;”

“Art.36. O servidor não será aprovado no estágio probatório caso não obtenha pontuação mínima de 60% (sessenta por cento), conforme prescreve o art. 31, §2º da Lei 1.951 de 06 de julho de 2010, devendo de imediato ser instaurado processo administrativo para os fins legais.”

Art.2º. Fica acrescentado Parágrafo Único ao artigo 15. da Resolução Nº 003/2010, com a seguinte redação:

Parágrafo Único. A pontuação a ser atribuída, nos casos de cumprimento de férias, será obtida pela média dos pontos alcançados nos onze meses de efetivo exercício.

Art.3º. Modifica-se os seguintes anexos da Resolução Nº 003/2010 :



CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 – Centro- Tele fax: (37)3371-1551/1384
CNPJ: 04.889.589/0001-81 E-Mail câmara.piumhi@terra.com.br
Site www.camarapiumhi.mg.gov.br CEP 37925-000 PIUMHI-MG

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO – DADOS FUNCIONAIS:

Matrícula:	Setor de Lotação:		
Nome:			
Telefone:	Ramal:	E-mail:	
Cargo:	Nível funcional:		
Data de nomeação:	Tempo de serviço no setor (meses):	Data da avaliação:	
Período Avaliado:	Mês de referência da Avaliação:		

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO:

Critério	Itens de descrição	Ponto atribuído	Total pontos por critério 15%
I - Qualidade do trabalho: grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados.	Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantes	() _____	
	Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções sendo necessário orientações para corrigi-los.	() _____	
	Seu trabalho é fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	() _____	
	Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações	() _____	
			15%
II – Produtividade no trabalho: volume de trabalho executado em	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento, não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho	() _____	

M. J. J. J.
M. J. J. J.

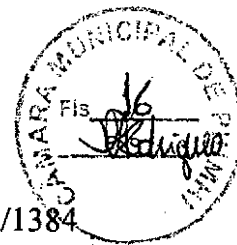


CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 – Centro- Tele fax: (37)3371-1551/1384

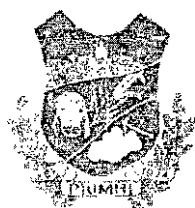
CNPJ: 04.889.589/0001-81 E-Mail câmara.piumhi@terra.com.br

Site www.camarapiumhi.mg.gov.br CEP 37925-000 PIUMHI-MG



determinado espaço de tempo	<p>Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento, um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade.</p> <p>_____</p> <p>Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho.</p> <p>_____</p> <p>É altamente produtivo apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho.</p> <p>_____</p>	<p>() _____</p> <p>() _____</p> <p>() _____</p>	
			10%
III – Iniciativa: comportamento empreendedor no âmbito de atuação, buscando garantir a eficiência e eficácia na execução dos trabalhos.	<p>Tem dificuldade de resolver as situações da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las, não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas</p> <p>_____</p> <p>Busca solucionar apenas situações da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações e como enfrentar as situações mais complexas raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.</p> <p>_____</p> <p>Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.</p> <p>_____</p> <p>É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho, sempre apresenta ideias e soluções</p> <p>_____</p>	<p>() _____</p> <p>() _____</p> <p>() _____</p> <p>() _____</p>	

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 – Centro- Tele fax: (37)3371-1551/1384
CNPJ: 04.889.589/0001-81 E-Mail câmara.piumhi@terra.com.br
Site www.camarapiumhi.mg.gov.br CEP 37925-000 PIUMHI-MG

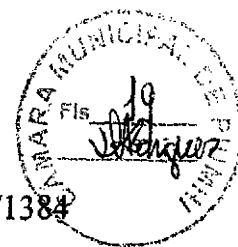


	alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperadas.		
			10%
IV – Presteza: disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho.	Não demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente, e não apresenta justificativa plausível <hr/> Raramente demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente. <hr/> Frequentemente tem disposição para executar os trabalhos de imediato. <hr/> Esta sempre pronto e disposto a executar imediatamente o trabalho que lhe foi confiado, mostrando-se sempre interessado.	() _____ () _____ () _____ () _____	
			10%
V – Aproveitamento em programa de capacitação: Aplicação dos conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos	Não procura aplicar os conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na execução dos trabalhos. <hr/> Raramente aplica os conhecimentos adquiridos nos programas de capacitação na execução dos trabalhos. <hr/> Frequentemente aplica os conhecimentos adquiridos nos programas de capacitação na execução dos trabalhos. <hr/> Sempre aplica os conhecimentos adquiridos nos programas de capacitação, agregando novos conhecimentos que aumentem a qualidade e a agilidade na execução dos trabalhos.	() _____ () _____ () _____ () _____	
			5%
VI – Assiduidade:	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar		



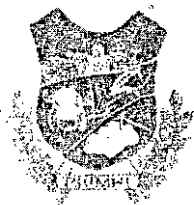
CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 – Centro- Tele fax: (37)3371-1551/1384
CNPJ: 04.889.589/0001-81 E-Mail câmara.piumhi@terra.com.br
Site www.camarapiumhi.mg.gov.br CEP 37925-000 PIUMHI-MG

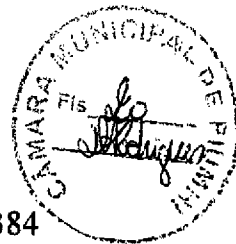


capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos.	Não tem grande habilidade para organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, descumprindo frequentemente os prazos estabelecidos para realização de suas atividades.	() _____	
	Organizar e divide bem o seu tempo de trabalho, raramente descumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	() _____	
	É extremamente habilidoso para organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, sempre cumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	() _____	
			5%
IX – Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço: cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas .	Não demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente, e não apresenta justificativa plausível	() _____	
	Raramente demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente.	() _____	
	Frequentemente tem disposição para executar os trabalhos de imediato.	() _____	
	Esta sempre pronto e disposto a executar imediatamente o trabalho que lhe foi confiado, mostrando-se sempre interessado.	() _____	
			10%
X- Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos: melhor utilização dos recursos disponíveis, visando à	Não se preocupam em utilizar os materiais de trabalho de forma adequada, desperdiçando-os. Não apresenta idéias para simplificar, agilizar otimizar os processos de trabalho.	() _____	
	Raramente utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, muitas vezes desperdiçando-os, raramente apresenta	() _____	

[Handwritten signatures]



CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI



Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 – Centro- Tele fax: (37)3371-1551/1384
CNPJ: 04.889.589/0001-81 E-Mail câmara.piumhi@terra.com.br
Site www.camarapiumhi.mg.gov.br CEP 37925-000 PIUMHI-MG

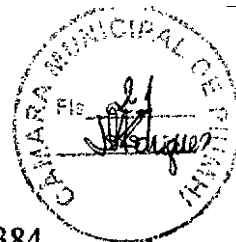
<p>melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes..</p>	<p>idéias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.</p> <hr/> <p>Utiliza constantemente os materiais de trabalho de forma adequada buscando não desperdiçá-los, frequentemente apresenta idéias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.</p> <hr/> <p>Sempre utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, sem desperdiçá-los e buscando diminuir o consumo, sempre apresenta idéias para simplificar agilizar ou otimizar os processos de trabalho.</p>	<p>() _____</p> <p>() _____</p>	
			5%
<p>XI – Capacidade de trabalho em equipe: capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.</p>	<p>Não tem capacidade de relacionamento e interação com a equipe, criando um clima desagradável de trabalho. Não aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades, não agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.</p> <hr/> <p>Tem pouca capacidade de relacionamento e interação com a equipe, não se preocupando em manter um bom clima de trabalho. Às vezes aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades. Quase nunca agindo de forma a promover a melhoria do desenvolvimento da equipe na busca de resultados comuns.</p> <hr/> <p>Tem boa capacidade de relacionamento e interação com a equipe, buscando manter um bom clima de trabalho. Aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades e busca agir de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.</p> <hr/> <p>Tem excelente capacidade de</p>	<p>() _____</p> <p>() _____</p> <p>() _____</p>	

[Handwritten signatures]



CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 – Centro- Tele fax: (37)3371-1551/1384
CNPJ: 04.889.589/0001-81 E-Mail câmara.piumhi@terra.com.br
Site www.camarapiumhi.mg.gov.br CEP 37925-000 PIUMHI-MG

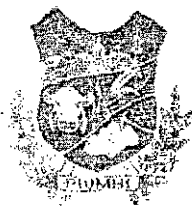


	relacionamento e interação com a equipe sempre mantendo um bom clima de trabalho. Não apresenta dificuldade de trabalho em equipe, agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	() _____	
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO: _____			

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL:

MÊS	JAN	FEV	MA R	AB R	MA I	JU N	JUL H	AGO S	SET	OU T	NO V	DEZ
PONTUAÇÃO												
Resultado da Avaliação de Desempenho individual do servidor correspondente ao período de: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____												
Pontuação alcançada: _____												
Percentual em relação ao total de pontos da avaliação: _____												
OBS 1: será considerado insatisfatório o desempenho do servidor que obtiver resultado inferior a 60% (Sessenta por cento) da pontuação máxima. OBS 2: alcançará a progressão o servidor que alcançar média igual ou acima de 60% (Sessenta por cento) e cumprir os requisitos constantes do Art. 41 da Lei 1.951/2010.												

[Handwritten signatures]

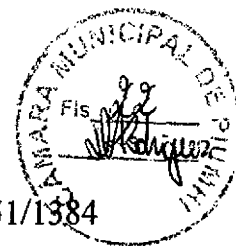


CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 – Centro- Tele fax: (37)3371-1551/1384

CNPJ: 04.889.589/0001-81 E-Mail câmara.piumhi@terra.com.br

Site www.camarapiumhi.mg.gov.br CEP 37925-000 PIUMHI-MG



ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

_____	_____
Presidente	Membro
_____/_____/_____	_____
_____	Local

NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR:

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho Individual na qual obtive: _____

_____/_____/_____

Assinatura

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao mês de janeiro de 2010.

Sala das Sessões, 05 de outubro de 2010.


JOSÉ SEGUNDO FÁRIA
PRESIDENTE


ÉZIO GÓLLART SOUZA
1º SECRETÁRIO