



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA**

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

### **PORTARIA Nº 03, DE 23 DE JANEIRO DE 2023.**

*“Aprova Regulamento de Avaliação Especial de Desempenho dos Servidores da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG, em Estágio Probatório e dá outras providências”.*

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA-MG**, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** que a avaliação de desempenho é instrumento obrigatório para efeito de aquisição de estabilidade no serviço público, nos termos do § 4º do art. 41 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 22, da Lei nº 77, de 23 de dezembro de 1997 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

**CONSIDERANDO** finalmente a necessidade de promover a avaliação de desempenho dos servidores de provimento efetivo que tomaram posse durante o exercício de 2019, em virtude de aprovação no concurso público regido pelo Edital nº 01/2019,

#### **RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Os servidores públicos do quadro de provimento efetivo da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha - MG, que tomaram posse no exercício de 2019, em virtude de aprovação no concurso público regido pelo Edital nº 01/2019, relacionados no Anexo I desta Portaria, serão avaliados para fins de conclusão de estágio probatório, nos termos desta Portaria.

**Art. 2º.** A avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório tem os seguintes objetivos:



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA**

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

I - apurar a aptidão do servidor para cargo público, para efeitos da estabilidade prevista no artigo 41, § 4.º, da Constituição Federal;

II – concluir pela exoneração dos servidores que tiverem avaliação insuficiente.

**Art. 3º** A avaliação do servidor em estágio probatório será realizada pelo superior hierárquico e acompanhada pela Comissão de Estágio Probatório.

**Art. 4º** O servidor avaliado será cientificado do resultado de sua avaliação, dos despachos e das decisões proferidas no processo de avaliação do estágio probatório, e das decisões de pedidos de reconsideração ou de recursos.

Parágrafo único. Considera-se cientificado o servidor na data em que ocorrer uma das seguintes hipóteses:

I – assinatura do servidor no Boletim de Avaliação de Desempenho; ou,

II – da publicação do resultado do recurso ou da conclusão da avaliação de desempenho.

**Art. 5º.** Fica constituída Comissão de Estágio Probatório, formada pelos servidores abaixo relacionados, sob a presidência da Secretaria Geral:

I – João Pedro Lucas, Técnico em Contabilidade;

II – Ayub Thiago Moreira Rodrigues, Assessor Parlamentar;

III – Vanessa Ribeiro Amaral, Diretora de Comunicação e Documentação.

**Art. 6º.** São atribuições da Comissão de Estágio Probatório:

I - deliberar sobre os recursos interpostos pelo servidor;

II - solicitar informações quando julgar necessárias; e

III – emitir parecer conclusivo sobre as avaliações de desempenho realizadas pelas chefias imediatas.

**Art. 7º.** Na avaliação de desempenho, o servidor será avaliado com base nos seguintes fatores:

I – idoneidade moral;

II – assiduidade;

III – disciplina; e

IV – produtividade.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA**

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

§ 1º. Para os fins deste artigo, considera:

I – Idoneidade Moral: correto procedimento do servidor no que se refere à probidade, à cortesia, à urbanidade, à lealdade, ao sigilo profissional, ao decoro, ao respeito aos colegas e o comportamento adequado, tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho, com terceiros, servidores ou não;

II - Assiduidade: Frequência, pontualidade, cumprimento da carga horária e permanência produtiva no local de trabalho durante o expediente;

III – Disciplina: é o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos regulamentos, o respeito às normas e às mudanças propostas, a execução das tarefas com boa vontade, a aceitação da hierarquia funcional e à orientação da chefia;

IV - Produtividade: é a capacidade de alcançar, com qualidade, as metas e objetivos estabelecidos com rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo servidor e o atendimento aos prazos estabelecidos.

**Art. 8º.** Será considerado:

I - apto o servidor que obtiver nota igual ou superior a 70% (setenta por cento) do total dos pontos distribuídos;

II – inapto o servidor que obtiver nota inferior a 70% (setenta por cento) do total dos pontos distribuídos, ou nota inferior a 50% (cinquenta por cento) em qualquer dos fatores a que refere o art. 7º desta Portaria;

**Art. 9º.** O resultado da avaliação deverá ser comunicado por escrito ao servidor avaliado, que dará o ciente no Boletim de Avaliação de Desempenho.

**Art. 10.** Caso o servidor não concorde com o resultado da avaliação poderá fazer pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis à chefia imediata, que manifestará no prazo de 02 (dois) dias úteis, podendo confirmar a avaliação proferida ou emitir nova avaliação.

**Art. 11.** Da decisão do pedido de reconsideração a que refere o artigo 10, caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis à Comissão de Estágio Probatório.

**Art. 12.** A Comissão de Estágio Probatório manifestará sobre o resultado da avaliação de desempenho a que refere o artigo 9º ou sobre o recurso a que refere o artigo 11, na forma de parecer conclusivo, encaminhado à Presidência da Câmara Municipal,



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA**

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

com cópia e ciente ao servidor interessado, manifestando pela estabilidade ou pela exoneração do servidor avaliado.

**Parágrafo Único.** Caso o parecer conclusivo seja pela exoneração do servidor, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias ao Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 13.** O Presidente da Câmara Municipal manifestará através de Portaria sobre o parecer conclusivo da avaliação de desempenho, decidindo em última instância sobre a estabilização ou exoneração do servidor avaliado.

**Art. 14.** São partes desta Portaria os seguintes Anexos:

- I – Anexo I – Relação de servidores a serem avaliados;
- II – Anexo II - Boletim de Avaliação de Desempenho;
- III – Anexo III - Modelo de Pedido de Reconsideração;
- IV – Anexo IV – Modelo de Recurso – Art. 11;
- V – Anexo V – Modelo de Recurso – Parágrafo único - Art. 12.

**Art. 15.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Chapada Gaúcha - MG, 23 de janeiro de 2023.

**JOÃO LOPES NERES**  
Presidente



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA**

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

### **ANEXO I RELAÇÃO DE SERVIDORES A SEREM AVALIADOS**

<b>Nome do Servidor</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Cargo</b>	<b>Data de Posse</b>
Marco Túlio Franco Abreu	070	Agente Legislativo	26.08.2019
Karen de Lima Gomes	071	Agente Legislativo	09.09.2019
Gildene Borges dos Santos	072	Agente Operacional	09.09.2019
Ezequiel Faustino	073	Agente de Condução e Transporte	16.09.2019



# CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

## ANEXO II

### BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nome do Avaliado:			
Cargo:		Matricula:	
Nº Ato Nomeação:		Início do Estágio Probatório:	___/___/___
<b>Para cada um dos fatores abaixo dê a pontuação que melhor descreva o desempenho do avaliado, observados os seguintes intervalos de pontos.</b>		<b>Intervalos de pontos:</b> (A) = 100 a 90    (B) = 89 a 70 (C) = 69 a 51    (D) = abaixo de 50	
Fatores	Itens de descrição do desempenho ou comportamento		Pontos
<b>1. IDONEIDADE MORAL</b>  Avalia os padrões de conduta de idoneidade ética e moral.	A) Dedicar elevado comprometimento com padrões éticos, morais e de probidade, diligenciando-se em ações preventivas e de combate à corrupção e atuando com lisura e idoneidade moral no desempenho de suas atribuições.		_____
	B) Dedicar satisfatório comprometimento com padrões éticos, morais e de probidade, diligenciando-se em ações preventivas e de combate à corrupção e atuando com lisura e idoneidade moral no desempenho de suas atribuições.		
	C) Dedicar moderado e regular comprometimento com padrões éticos, morais e de probidade, diligenciando-se, ainda que de forma contida, em ações preventivas e de combate à corrupção e atuando com lisura e idoneidade moral no desempenho de suas atribuições.		
	D) Não focar no comprometimento com padrões éticos, morais e de probidade, bem como se abstém de diligenciar-se em ações preventivas e de combate à corrupção e atuando com lisura e idoneidade moral no desempenho de suas atribuições.		
<b>2. ASSIDUIDADE</b>  Avalia a frequência, a pontualidade, o cumprimento da carga horária e permanência produtiva no local de trabalho durante o expediente.	A) Nenhuma falta não justificada. Nunca chega atrasado ou ultrapassa os limites de tolerância. Não se ausenta do local de trabalho sem conhecimento da chefia.		_____
	B) Nenhuma falta não justificada. Raras vezes chega atrasado. Não se ausenta do local de trabalho sem conhecimento da chefia.		
	C) Teve, no período, no máximo 4 (quatro) faltas não justificadas. Algumas vezes não cumpre o horário integralmente e ultrapassa os limites de tolerância. Algumas vezes ausenta-se do local de trabalho sem conhecimento da chefia.		
	D) Raramente cumpre o horário integral. Frequentemente ausenta-se do setor sem justificativa e sem prévia autorização da chefia imediata.		
<b>3. DISCIPLINA</b>  Avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos regulamentos, o respeito às normas e às mudanças propostas, a execução das tarefas com boa vontade, a aceitação da hierarquia funcional e à orientação da chefia.	A) Sempre obedece às normas internas; aceita e colabora com a implantação de mudanças propostas; realiza com boa vontade todas as atividades que lhe foram atribuídas; sempre respeita a hierarquia funcional; participa de todos os cursos de capacitação indicados pela chefia.		_____
	B) Frequentemente obedece às normas internas; aceita as mudanças propostas; executa suas tarefas satisfatoriamente; normalmente respeita a hierarquia funcional; participa da maioria dos cursos de capacitação indicados pela chefia.		
	C) Poucas vezes desobedece normas internas; tem dificuldades em aceitar mudanças propostas; não demonstra boa vontade no cumprimento de suas atividades; às vezes deixa de respeitar a hierarquia funcional; não participa sempre dos cursos de capacitação indicados pela chefia.		
	D) Não cumpre as normas internas; não colabora com as mudanças propostas; não realiza com boa vontade suas atividades e nem observa a hierarquia funcional; não participa de nenhum curso de capacitação indicado pela chefia.		
<b>4. PRODUTIVIDADE</b>  Avalia a capacidade de alcançar, com qualidade, as metas e objetivos estabelecidos. Realização do trabalho dentro dos prazos definidos, considerando a disponibilidade de recursos.	A) Apresenta excelente desempenho das atividades, em termos de qualidade e quantidade. Cumpre as metas com dinâmica e racionaliza o tempo na execução das tarefas. Atua prevenindo o erro e superando-o racionalmente quando ocorre.		_____
	B) Apresenta bom resultado no desempenho das atividades, em termos de qualidades e quantidade. Normalmente cumpre as metas, apresenta poucos erros e eventualmente deixa de atender aos prazos estabelecidos.		
	C) Os resultados no desempenho das atividades, em termos de qualidade e quantidade, são irregulares: ora atendem a qualidade, quantidade e prazos estabelecidos, ora deixam a desejar.		
	D) Os resultados no desempenho das atividades, em termos de qualidade e quantidade, deixam muito a desejar, com muitos erros e o descumprimento de metas nos prazos estabelecidos.		
<b>TOTAL DE PONTOS POSSÍVEIS = 400</b>	<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS -----&gt;</b>		



## CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

<p><b>Resultado da avaliação = <u>soma dos pontos</u></b> <b>nº de fatores</b></p> <p><input type="checkbox"/> apto <input type="checkbox"/> inapto</p> <p>Data: ____/____/____</p> <p>_____</p> <p>Secretaria Geral</p>	<p><input type="text"/> %</p> <p>Ciente, nos termos do Art. 6º da Portaria nº xxx/2022.</p> <p>Data ____/____/____</p> <p>_____</p> <p>Servidor avaliado</p>
--	--



## CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

### ANEXO III PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

À Secretária Geral da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha - MG,

Nome do Servidor:	
CPF/MF:	Matrícula:
Cargo:	Lotação:
Chefia Imediata:	
Percentual dos Pontos Obtidos na Avaliação de Desempenho:	
<b>RAZÕES DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO</b>	
Data: ____/____/____	
_____ Assinatura do Servidor	





## CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

### ANEXO IV RECURSO (ART. 11)

À Comissão de Estágio Probatório da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG,

Nome do Servidor:	
CPF/MF:	Matrícula:
Cargo:	Lotação:
Chefia Imediata:	
Percentual dos Pontos Obtidos na Avaliação de Desempenho:	
<b>RAZÕES DO RECURSO</b>	
Data: ____/____/____	
_____ Assinatura do Servidor	



## CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

### ANEXO V RECURSO (PARÁGRAFO ÚNICO - ART. 11)

Ao Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha - MG,

Nome do Servidor:	
CPF/MF:	Matrícula:
Cargo:	Lotação:
Chefia Imediata:	
Percentual dos Pontos Obtidos na Avaliação de Desempenho:	
<b>RAZÕES DO RECURSO</b>	
Data: ____/____/____	
<hr style="width: 30%; margin: auto;"/> Assinatura do Servidor	