



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

PUBLICADO(A) NO JORNAL

Tribuna do norte

N.º 6241 Pág. 7

Edição do 26/10/11

## RESOLUÇÃO N° 07/2011

**Súmula:** Estabelece, com fulcro no artigo 41 da Constituição Federal, 30 e 31 do Estatuto dos Servidores Municipais de Ivaiporã e 171, VIII do Regimento Interno da Câmara de Ivaiporã, a avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório da Câmara Municipal de Ivaiporã e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL De IVAIPORÃ, ESRADO DO PARANÁ APROVOU E A MESA DIRETORA PROMULGA A SEGUINTE

### RESOLUÇÃO:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** O servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses.

**Parágrafo único:** Durante esse período, a sua aptidão e capacidade para o desempenho das atividades do cargo serão objeto de avaliação a cada 6 (seis) meses, observados, sobretudo, os seguintes fatores:

- I – assiduidade;
- II – disciplina;
- III – capacidade de iniciativa;
- IV – produtividade;
- V – responsabilidade.

**Art. 2º** Para o estágio probatório será contado apenas o tempo de efetivo exercício no cargo na Câmara Municipal de Ivaiporã, não sendo computável o tempo de serviço prestado:

- I – em outro cargo;
- II – em outra entidade pública, sob qualquer vínculo;
- III – a título provisório, em qualquer função ou cargo.



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

**Parágrafo único.** Durante o estágio probatório, somente serão computados como de efetivo exercício os afastamentos do servidor, devidamente comprovados, em virtude de:

- a) Licença para tratamento da própria saúde;
- b) Férias;
- c) Licença gestante;
- d) Licença à adotante;
- e) Licença paternidade;
- f) Alistamento eleitoral, até 02 (dois) dias;
- g) Casamento;
- h) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filho, enteado, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

## CAPÍTULO II DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO

**Art. 3º** O processo de avaliação a que se refere essa resolução será realizado pela Comissão Permanente de Avaliação Especial de Desempenho, composta por seu presidente e dois membros avaliadores.

**Parágrafo único:** É assegurando ao servidor público a participação na avaliação, a ampla defesa e o contraditório.

**Art. 4º** Cabe ao Presidente da Câmara Municipal de Ivaiporã editar portaria para nomear dois servidores estáveis ocupantes de cargos efetivos e um servidor ocupante de cargo por provimento em comissão para comporem a referida comissão.

**Art. 5º** Os membros da comissão deverão desempenhar suas funções com dedicação, zelo, imparcialidade, presteza, lealdade e sigilo, cabendo ao Presidente da Câmara tomar as medidas administrativas cabíveis para zelar pela observância desses princípios.

## CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

**Art. 6º** O processo de avaliação especial dos servidores em estágio probatório será iniciado por ato do Presidente da Comissão e visará aferir o disposto no artigo 1º, parágrafo único, dessa resolução, durante os períodos semestrais que sucederem a investidura no cargo público.

**§1º** Iniciada a avaliação do servidor público, o presidente distribuirá para os membros avaliadores, e para o próprio servidor público, idêntica ficha preliminar de avaliação, a qual conterá critérios objetivos e espaço em que poderão ser expostas as razões que conduziram a determinada avaliação.

**§2º** Ao atribuir conceitos aos fatores de avaliação, a Comissão deverá considerar a existência de penalidades disciplinares aplicadas ao servidor.

**§3º** A ficha preliminar de avaliação deverá ser preenchida e devolvida ao Presidente da Comissão no prazo de 5 (cinco dias), facultada a prorrogação motivada por igual período.

**§4º** O Presidente zelará pela incomunicabilidade e formação da livre convicção dos membros e do servidor público durante o processo de avaliação.

**Art. 7º** Findo o prazo a que se refere o parágrafo terceiro do artigo anterior, o presidente recolherá as três fichas preliminares de avaliação e lançará o resultado em avaliação especial de desempenho do período objeto de análise.

**§1º** O resultado dos critérios objetivos será obtido por meio do descarte, em cada item, da maior e menor nota lançada pelos membros avaliadores e pelo próprio servidor público avaliado. Se constatadas duas ou três notas iguais nos critérios objetivos, esta permanecerá.

**§2º** As observações transcritas na ficha de avaliação serão anotadas pelo Presidente na Avaliação Especial de Desempenho do período, se constatada sua pertinência e razoabilidade.

**Art. 8º** Após a obtenção do resultado da Avaliação Especial de Desempenho, este será transscrito em duas vias, as quais serão subscritas pelo Presidente e demais membros da comissão, sendo uma via arquivada em arquivo próprio junto com as avaliações preliminares e a outra entregue ao servidor público, o qual dará ciência do recebimento.

**Art. 9º** O servidor que se sentir prejudicado poderá, no prazo de 5 (cinco) dias, interpor recurso administrativo ao Presidente da Comissão, oportunidade em que questionará obscuridade,



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

contradição, omissão ou demonstrará discordância do resultado e requererá a reforma de pontos suscitados na Avaliação Especial de Desempenho.

**Art. 10º** Recebido o recurso, o presidente, se necessário, solicitará informações aos membros avaliadores e decidirá sobre os pontos levantados no recurso de modo motivado, sempre se atendo aos resultados obtidos na Ficha Preliminar de Avaliação.

**Art. 11** Ao final do sexto período de avaliação, a Comissão aferirá o desempenho do servidor no estágio probatório, através da apuração da média dos resultados obtidos nos resultados parciais.

**§1º** Será considerado habilitado o servidor que alcançar a nota igual ou superior a 70 (setenta).

**§2º** O Resultado da Avaliação Especial Final de Desempenho do Estágio Probatório, em forma de relatório circunstanciado e conclusivo sobre o estágio probatório do Servidor, será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal de Ivaiporã, dentro de até 60 (sessenta) dias antes de vencer o prazo final do mesmo.

**§3º** Durante o estágio probatório, o Servidor Público poderá ser exonerado justificadamente, mediante de Procedimento Administrativo, se não apresentar desempenho satisfatório de suas funções ou de quaisquer das exigências estabelecidas no artigo primeiro, parágrafo único, e desde que tenha sofrido pelo menos 3 (três) advertências por escrito.

**Art. 12** A aprovação do Servidor, no estágio probatório será decretada através de ato do chefe do Poder Legislativo Municipal, publicado no Jornal Oficial e registrado nos arquivos da Câmara Municipal de Ivaiporã.

**Parágrafo Único** - O Servidor, não aprovado em estágio probatório será exonerado por ato administrativo.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 13** À Comissão Permanente de Avaliação Especial de Desempenho caberá entregar aos servidores cópia desta Resolução e das atribuições relativas ao cargo que ocupa, além de empreender todas as ações necessárias ao seu efetivo acompanhamento.



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

**Art. 14** A primeira e segundas avaliações permitirão à Comissão detectar, prematuramente, dificuldades no desempenho do servidor e propor soluções a Administração da Câmara Municipal de Ivaiporã.

**Art. 15** Após cada etapa de avaliação, a Comissão Permanente de Avaliação Especial de Desempenho, considerando fatores cujo diagnóstico determine ações de desenvolvimento de recursos humanos, adotará as providências cabíveis para a melhoria do desempenho do servidor até a última etapa da avaliação.

**Art. 16** Ao ocorrer um número de 60 (sessenta) faltas, intercaladas ou não, o servidor será automaticamente reprovado no estágio probatório.

**Art. 17** Durante o período do estágio probatório, o servidor não deverá ser removido, mantendo-se a sua lotação inicial, para que se possa proceder a uma avaliação adequada e consistente de suas atividades profissionais.

**Art. 18** O servidor poderá ser removido sem respeitar o prazo de 36 (trinta e seis) meses do estágio probatório, na ocorrência de:

I – problemas de saúde comprovados através de perícia médica;

II – necessidade imperiosa do serviço, plenamente justificada;

**Parágrafo único.** Havendo remoção, o servidor será avaliado, em cada etapa, pela Unidade/Órgão onde esteve lotado por maior período de tempo.

**Art. 19** Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, aos vinte e cinco dias do mês de outubro do ano de dois mil onze.

**Edivaldo Aparecido Montanheri**  
Presidente

**Mário Hort**  
1º Secretário



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO 1

### FICHA PRELIMINAR DE AVALIAÇÃO

#### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	Cargo:
Período Avaliativo _____ / _____ / _____ a _____ / _____	

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR: \_\_\_\_\_

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

##### 01 – QUALIDADE DO TRABALHO

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca realiza seus deveres ou tarefas com qualidade, deixando sempre a desejar.	0	
Raramente realiza seus deveres ou tarefas com qualidade, deixando quase sempre a desejar.	1 - 5	
Frequentemente realiza seus deveres ou tarefas com qualidade e bom desempenho, raramente deixando a desejar	6 - 9	
Sempre realiza seus deveres ou tarefas com qualidade, nunca deixando a desejar	10	

##### 02 – PONTUALIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca é pontual durante os horários de entradas e saídas e sempre abandona o local de trabalho sem comunicação prévia à chefia imediata.	0	
Raramente é pontual durante os horários de entradas e saídas e quase sempre abandona o local de trabalho sem comunicação prévia à chefia imediata	1 - 5	
Frequentemente é pontual durante os horários de entradas e saídas e quando precisa se ausentar do local de trabalho normalmente comunica a chefia imediata	6 - 9	
Sempre é pontual durante os horários de entradas e saídas e quando precisa se ausentar do local de trabalho nunca o faz sem antes comunicar a chefia imediata.	10	

##### 03 – ASSIDUIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Mais de 8 faltas	0	
Até 8 faltas	2	
Até 6 faltas	4	
Até 4 faltas	6	
Até 2 faltas	8	
Nenhuma falta	10	

##### 04 – RESPONSABILIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma inadequada.	0	
Raramente demonstra cuidado com materiais, instalações físicas,	1 - 5	



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada.	
Frequentemente demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma adequada.	6 - 9
Sempre demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma adequada.	10

## 05 – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, prejudicando o desempenho da equipe e impactando no clima organizacional	0	
Raramente se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, quase sempre prejudicando o desempenho da equipe e as vezes impactando no clima organizacional	1 - 5	
Frequentemente se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, colaborando com o desempenho da equipe, impactando em um bom clima organizacional	6 - 9	
Sempre se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, fazendo com que a equipe tenha um ótimo desempenho e clima organizacional	10	

## 06 – ZELO PELOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca zela pelos recursos financeiros e materiais, desperdiçando ou fazendo mal uso e agindo com desprezo pelos bens públicos	0	
Raramente zela pelos recursos financeiros e materiais, quase sempre desperdiçando ou fazendo mal uso e agindo com desprezo pelos bens públicos	1 - 5	
Frequentemente zela pelos recursos financeiros e materiais, quase nunca desperdiçando ou fazendo mal uso e procurando agir com atenção pelos bens públicos	6 - 9	
Sempre zela pelos recursos financeiros e materiais, nunca desperdiçando ou fazendo mal uso e agindo com muita atenção pelos bens públicos	10	

## 07 – INICIATIVA

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, apresentando dificuldade em apresentar e solucionar situações/problemas, necessitando sempre de orientação superior	0	
Raramente dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, buscando identificar e solucionar situações/problemas mais simples, necessitando sempre de orientação superior para as mais complexas	1 - 5	
Frequentemente dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, buscando identificar e solucionar situações/problemas da sua rotina de trabalho.	6 - 9	
Sempre dispõe de comportamento proativo no âmbito de atuação, identificando e propondo soluções criativas e dinâmicas diante de situações/problemas da sua rotina de trabalho.	10	

## 08 – CRIATIVIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca é criativo nos afazeres diários, ficando sempre numa zona de conforto e	0	



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

## ESTADO DO PARANÁ

prezo aos bloqueios que impedem o pleno uso da capacidade mental.		
Raramente é criativo nos afazeres diários, ficando quase sempre numa zona de conforto e com certo bloqueio que dificulta o pleno uso da capacidade mental.	1 – 5	
Frequentemente é criativo nos afazeres diários, saindo quase sempre da zona de conforto, e sempre que possível usando a capacidade mental.	6 – 9	
Sempre é criativo nos afazeres diários nunca se preocupando em ter que sair da zona de conforto e sempre a disposição para o pleno uso da capacidade mental.	10	

## 09 – COOPERAÇÃO

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca coopera com os colegas de trabalho, sendo individualista.	0	
Raramente coopera com os colegas de trabalho, quase sempre sendo individualista.	1 - 5	
Frequentemente coopera com os colegas de trabalho, procurando não ser individualista.	6 - 9	
Sempre coopera com os colegas de trabalho, nunca sendo individualista	10	

## 10 – PRODUTIVIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento e a qualidade dos mesmos.	0	
Raramente executa seus trabalhos dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento, e por vezes, a qualidade dos mesmos. Sua produtividade fica comprometida quando ocorre aumento inesperado do volume de trabalho.	1 - 5	
Frequentemente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos.	6 - 9	
Sempre executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos, mesmo que ocorra aumento inesperado do volume de trabalho.	10	

Conclusões, informações complementares sobre o desempenho do servidor avaliado e sugestões para a melhoria de seu desempenho ou do ambiente de trabalho.

lvajorā de de 2011.

Avaliado



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO 2

### AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

#### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	Cargo:
Período Avaliativo _____ / _____ a _____ / _____	

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

##### 01 – QUALIDADE DO TRABALHO

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca realiza seus deveres ou tarefas com qualidade, deixando sempre a desejar.	0	
Raramente realiza seus deveres ou tarefas com qualidade, deixando quase sempre a desejar.	1 - 5	
Frequentemente realiza seus deveres ou tarefas com qualidade e bom desempenho, raramente deixando a desejar	6 - 9	
Sempre realiza seus deveres ou tarefas com qualidade, nunca deixando a desejar	10	

##### 02 – PONTUALIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca é pontual durante os horários de entradas e saídas e sempre abandona o local de trabalho sem comunicação prévia à chefia imediata.	0	
Raramente é pontual durante os horários de entradas e saídas e quase sempre abandona o local de trabalho sem comunicação prévia à chefia imediata	1 - 5	
Frequentemente é pontual durante os horários de entradas e saídas e quando precisa se ausentar do local de trabalho normalmente comunica a chefia imediata	6 - 9	
Sempre é pontual durante os horários de entradas e saídas e quando precisa se ausentar do local de trabalho nunca o faz sem antes comunicar a chefia imediata.	10	

##### 03 – ASSIDUIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Mais de 8 faltas	0	
Até 8 faltas	2	
Até 6 faltas	4	
Até 4 faltas	6	
Até 2 faltas	8	
Nenhuma falta	10	

##### 04 – RESPONSABILIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma inadequada.	0	
Raramente demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada.	1 - 5	



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

Frequentemente demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma adequada.	6 - 9	
Sempre demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma adequada.	10	

## 05 – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, prejudicando o desempenho da equipe e impactando no clima organizacional	0	
Raramente se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, quase sempre prejudicando o desempenho da equipe e às vezes impactando no clima organizacional	1 - 5	
Frequentemente se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, colaborando com o desempenho da equipe, impactando em um bom clima organizacional	6 - 9	
Sempre se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, fazendo com que a equipe tenha um ótimo desempenho e clima organizacional	10	

## 06 – ZELO PELOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca zela pelos recursos financeiros e materiais, desperdiçando ou fazendo mal uso e agindo com desprezo pelos bens públicos	0	
Raramente zela pelos recursos financeiros e materiais, quase sempre desperdiçando ou fazendo mau uso e agindo com desprezo pelos bens públicos	1 - 5	
Frequentemente zela pelos recursos financeiros e materiais, quase nunca desperdiçando ou fazendo mau uso e procurando agir com atenção pelos bens públicos	6 - 9	
Sempre zela pelos recursos financeiros e materiais, nunca desperdiçando ou fazendo mal uso e agindo com muita atenção pelos bens públicos	10	

## 07 – INICIATIVA

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, apresentando dificuldade em apresentar e solucionar situações/problemas, necessitando sempre de orientação superior	0	
Raramente dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, buscando identificar e solucionar situações/problemas mais simples, necessitando sempre de orientação superior para as mais complexas	1 - 5	
Frequentemente dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, buscando identificar e solucionar situações/problemas da sua rotina de trabalho.	6 - 9	
Sempre dispõe de comportamento proativo no âmbito de atuação, identificando e propondo soluções criativas e dinâmicas diante de situações/problemas da sua rotina de trabalho.	10	

## 08 – CRIATIVIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca é criativo nos afazeres diários, ficando sempre numa zona de conforto e prezo aos bloqueios que impedem o pleno uso da capacidade mental.	0	
Raramente é criativo nos afazeres diários, ficando quase sempre numa zona de conforto e com certo bloqueio que dificulta o pleno uso da capacidade mental.	1 - 5	



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

Frequentemente é criativo nos afazeres diários, saindo quase sempre da zona de conforto, e sempre que possível usando a capacidade mental.	6 - 9
Sempre é criativo nos afazeres diários nunca se preocupando em ter que sair da zona de conforto e sempre a disposição para o pleno uso da capacidade mental.	10

## 09 – COOPERAÇÃO

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca coopera com os colegas de trabalho, sendo individualista.	0	
Raramente coopera com os colegas de trabalho, quase sempre sendo individualista.	1 - 5	
Frequentemente coopera com os colegas de trabalho, procurando não ser individualista.	6 - 9	
Sempre coopera com os colegas de trabalho, nunca sendo individualista	10	

## 10 – PRODUTIVIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento e a qualidade dos mesmos.	0	
Raramente executa seus trabalhos dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento, e por vezes, a qualidade dos mesmos. Sua produtividade fica comprometida quando ocorre aumento inesperado do volume de trabalho.	1 - 5	
Frequentemente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos.	6 - 9	
Sempre executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos, mesmo que ocorra aumento inesperado do volume de trabalho.	10	

Conclusões, informações complementares sobre o desempenho do servidor avaliado e sugestões para a melhoria de seu desempenho ou do ambiente de trabalho

---

---

---

---

---

Ivaiporã, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Avaliador

Avaliador

Presidente da Comissão

Servidor Avaliado