

## **RESOLUÇÃO Nº 105 DE 03 DE SETEMBRO DE 2024.**

### **REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES ESTÁVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO.**

A Câmara Municipal de Patrocínio-MG, por seus representantes legais APROVOU e eu Presidente da Câmara Municipal PROMULGO a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Institui o regulamento dos procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores estáveis da Câmara Municipal de Patrocínio, observados os seguintes critérios de avaliação:

- I** – assiduidade e pontualidade;
- II** – disciplina e subordinação;
- III** - capacidade de iniciativa;
- IV** - eficiência;
- V** - responsabilidade;
- VI** - dedicação ao serviço;
- VII** - probidade e conduta;
- VIII** – qualidade, quantidade e método de trabalho;
- IX** – produtividade;
- X** – participação em cursos e habilitação e/ou qualificação profissional, oferecidos pela Câmara Municipal.

**Art. 2º** Para os efeitos deste Regulamento, os fatores enumerados no artigo anterior assim se definem:

- I – assiduidade e pontualidade:** comparecimento diário ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos e/ou determinados;

**II – disciplina e subordinação:** observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso; respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas inerentes às atribuições do cargo;

**III – capacidade de iniciativa:** capacidade do servidor de tomar providências por conta própria, dentro de sua competência;

**IV – eficiência:** desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos; desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe forem cometidas;

**V – responsabilidade:** como o servidor assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas, conduta moral e ética profissional;

**VI – dedicação ao serviço:** iniciativa, apresentação de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, contribuição com novas ideias considerando as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios;

**VII – probidade e conduta:** correto procedimento do servidor no que se refere à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado no ambiente de trabalho;

**VIII – qualidade, quantidade e método de trabalho:** resultado do trabalho em relação ao capricho, precisão, clareza, ausência de erros, rendimento e cumprimento dos prazos estabelecidos;

**IX – produtividade:** rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo servidor e o atendimento aos prazos estabelecidos;

**X – participação em cursos e habilitação e/ou qualificação profissional, oferecidos pela Câmara Municipal:** a busca pelo aprendizado, o comprometimento, a iniciativa ao conhecimento, a capacidade.

**Parágrafo único.** Serão levados em consideração, ainda, na avaliação do servidor, os deveres e as proibições contidas nos artigos 175 e 176, respectivamente, constantes da Lei Complementar nº 60, de 01 de outubro de 2009, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Patrocínio.

**Art. 3º** A avaliação de desempenho será feita, anualmente, no mês de setembro.

**Art. 4º** Fica estabelecido o limite máximo de 100 (cem) pontos para cada avaliação, distribuídos entre os fatores definidos no artigo 1º desta Resolução, nas seguintes proporções:

- I** - Assiduidade e pontualidade, 10 (dez) pontos;
- II** – Disciplina e subordinação, 10 (dez) pontos;
- III** – Capacidade de iniciativa, 10 (dez) pontos;
- IV** - Eficiência, 10 (dez) pontos;
- V** – Responsabilidade, 10 (dez);
- VI** -Dedicação ao serviço, 10 (dez) pontos;
- VII** – Probidade e conduta, 10 (dez) pontos;
- VIII** – qualidade, quantidade e método de trabalho, 10 (dez) pontos;
- IX** – produtividade, 10 (dez) pontos;
- X** – participação em cursos e habilitação e/ou qualificação profissional, oferecidos pela Câmara Municipal, 10 (dez) pontos.

**Art. 5º** Será considerado aprovado na avaliação periódica de desempenho o servidor que obtiver, no mínimo, 70 (setenta) pontos.

**Art. 6º** Caberá ao Chefe imediato do servidor a realização da avaliação de desempenho, mediante formulário fornecido pela Comissão de Avaliação de Desempenho, observados os critérios estabelecidos nesta Resolução.

§1º A avaliação de desempenho será realizada pelo Presidente da Câmara Municipal quando inexistir chefia imediata do servidor.

§2º O servidor deverá preencher formulário de autoavaliação fornecido pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

§3º Após o preenchimento dos questionários de avaliação, a chefia imediata deverá reunir-se com o servidor para confrontar as avaliações e fazer as observações cabíveis.

§4º As avaliações deverão ser encaminhadas à Comissão de Avaliação de Desempenho no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data da entrega dos formulários de avaliação.

**Art. 7º** Para as avaliações periódicas previstas no art. 3º deverão ser utilizados os questionários anexos a esta Resolução.

**Art. 8º** Fica constituída a Comissão de Avaliação de Desempenho dos servidores estáveis, formada por 3 (três) servidores, os quais serão escolhidos dentre os servidores efetivos estáveis da Câmara Municipal de Patrocínio.

§ 1º. A Comissão de Avaliação de Desempenho dos servidores estáveis será de caráter permanente, tendo sua vigência pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período.

§ 2º. Os membros e o Presidente da Comissão serão designados pelo Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 9º** Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho dos servidores estáveis:

**I** – garantir a realização das avaliações de desempenho dentro dos prazos estabelecidos no art. 3º.

**II** – reunir-se, sempre que necessário, para discussões, orientações, planejamentos, distribuição de trabalhos, entrevistas e avaliações de históricos funcionais;

**III** - orientar chefias sobre todo o processo de avaliação de desempenho;

**IV** – intervir na avaliação de desempenho quando verificada a inobservância das regras previstas nesta resolução;

**V** – emitir parecer sobre as avaliações de desempenho, analisando a observância dos critérios estabelecidos nesta resolução, ratificar o resultado das avaliações

**VI** – analisar e julgar os recursos recebidos, podendo requisitar quaisquer peças, documentos ou processos necessários para instrução do processo de avaliação;

**VII** - quando houver dúvida sobre a sanidade mental do servidor, propor que o servidor seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

**Art. 10** Compete às chefias imediatas dos servidores estáveis cumprimento dos prazos e formalidades estabelecidos nesta Resolução, sob pena de responsabilidade administrativa.

**§1º** Denúncias de falsidade ideológica, falso testemunho, perseguição de chefia e/ou política, não cumprimento dos prazos legais, bem como condutas que possam causar prejuízos ao processo de avaliação do servidor, por culpa ou dolo, serão apuradas através de Sindicância.

**§ 2º** Comprovada autoria da irregularidade e/ou crime, o responsável será punido conforme Regime Disciplinar estabelecido pela Lei Complementar nº 60, de 01 de outubro de 2009.

**Art. 11** Recebidas as avaliações, a Comissão de Avaliação de Desempenho emitirá parecer no prazo de 10 (dez) dias e dará ciência ao servidor e à chefia imediata, que poderão apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias, contados da sua notificação.

Parágrafo único. Havendo recursos, a comissão deverá emitir novo parecer no prazo de 5 (cinco) dias, manifestando-se pela manutenção ou retratação da sua decisão.

**Art. 12** Na avaliação do servidor deficiente físico serão levadas em consideração as limitações e restrições médicas constantes de seu laudo pré-admissional.

**Parágrafo único.** As limitações e restrições médicas suportadas pelo servidor deficiente físico não poderão interferir na avaliação de seu desempenho, sendo vedado considerá-las como elementos redutores de pontos.

**Art. 13** A avaliação do servidor não prejudica a apuração de sua responsabilidade por faltas disciplinares e a aplicação das penalidades previstas na Lei Complementar nº 60, de 01 de outubro de 2009, assegurado o direito a ampla defesa.

**Art. 14** Na contagem dos prazos previstos nesta Resolução, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento.

**Art. 15** Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Avaliação de Desempenho com a assistência da Procuradoria Jurídica.

**Art. 16** Os anexos I e II são partes integrantes desta Resolução.

**Art. 17** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Patrocínio-MG, 03 de setembro de 2024.



**Leandro Maximo Caixeta**  
**Presidente da Câmara Municipal**

# ANEXO I

## FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO SERVIDOR ESTÁVEL/ CHEFIAS

Nome do Servidor: .....

Cargo: ..... Matrícula: .....

Chefe Imediato: .....

Cargo: .....

Avaliação correspondente aos meses de ..... / 20..... à ..... / 20.....

Lotação e há quanto tempo: .....

.....

### Fatores a serem avaliados (assinale com um "X" a alternativa e sua pontuação, justifique):

**I – Assiduidade e pontualidade:** avaliar o comparecimento diário ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

**II – Disciplina e subordinação:** observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso; respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

**III – Capacidade de iniciativa:** avaliar a capacidade do servidor de tomar providências por conta própria dentro de sua competência:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07

- 3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
- 4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....  
.....  
.....

**IV – Eficiência:** avaliar o desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe forem cometidas:

- 1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
- 2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
- 3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
- 4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....  
.....  
.....

**V – Responsabilidade:** avaliar como o servidor assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas, a conduta moral e a ética profissional:

- 1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
- 2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
- 3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
- 4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....  
.....  
.....

**VI – Dedicção ao serviço:** avaliar a iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, contribuição com novas idéias, tendo em vista as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios:

- 1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
- 2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
- 3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
- 4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....  
.....  
.....

**VII – Probidade e conduta:** avaliar o correto procedimento do servidor no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....  
.....  
.....

**VIII – Qualidade, quantidade e método de trabalho:** avaliar o resultado do trabalho em relação ao capricho, precisão, clareza, ausência de erros, rendimento e cumprimento dos prazos estabelecidos:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....  
.....  
.....

**IX – Produtividade:** avaliar o rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo servidor e o atendimento aos prazos estabelecidos:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....  
.....  
.....

**X – participação em cursos e habilitação e/ou qualificação profissional, oferecidos pelo município:** avaliar a busca pelo aprendizado, o comprometimento, a iniciativa ao conhecimento, a capacidade de aprendizagem:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....  
.....  
.....

**Área para anotações:**

1 – Apresente as principais qualidades (pontos positivos) que se destacam no avaliado, tendo em vista os fatores de avaliação de desempenho.

.....  
.....  
.....  
.....

2 – Apresente as principais deficiências (pontos a serem aprimorados) que interferem no desempenho do avaliado e o que você sugere para superá-las, tendo em vista os fatores de avaliação de desempenho.

.....  
.....  
.....  
.....

Considerando o desempenho do servidor, de maneira geral, ele nesta avaliação está:

Aprovado

Reprovado

Patrocínio-MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Servidor avaliado

\_\_\_\_\_  
Chefia imediata

\_\_\_\_\_  
Chefia superior

# ANEXO II

## FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO SERVIDOR ESTÁVEL/ SERVIDOR

Nome do Servidor : .....

Cargo: ..... Matrícula: .....

Chefe Imediato: .....

Cargo: .....

Avaliação correspondente aos meses de ..... / 20..... à ..... / 20.....

Lotação e há quanto tempo: .....

.....

### Fatores a serem avaliados (assinale com um “X” a alternativa e sua pontuação, justifique):

**I – Assiduidade e pontualidade:** avalie o seu comparecimento diário ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

**II – Disciplina e subordinação:** avalie a sua observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso; respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

**III – Capacidade de iniciativa:** avalie a sua capacidade de tomar providências por conta própria dentro de sua competência:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07

- 3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
- 4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....  
.....  
.....

**IV – Eficiência:** avalie o seu desenvolvimento dentro das atividades do seu cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe forem cometidas

- 1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
- 2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
- 3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
- 4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....  
.....  
.....

**V – Responsabilidade:** avalie como você assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas, a conduta moral e a ética profissional:

- 1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
- 2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
- 3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
- 4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....  
.....  
.....

**VI – Dedicção ao serviço:** avalie sua iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, contribuição com novas idéias, tendo em vista as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios:

- 1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
- 2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
- 3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
- 4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....  
.....  
.....

**VII – Probidade e conduta:** avalie seu correto procedimento no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....  
.....  
.....

**VIII – Qualidade, quantidade e método de trabalho:** avalie o resultado do seu trabalho em relação ao capricho, precisão, clareza, ausência de erros, rendimento e cumprimento dos prazos estabelecidos:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....  
.....  
.....

**IX – Produtividade:** avalie se o seu rendimento é compatível com as condições de trabalho produzido e o atendimento aos prazos estabelecidos:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....  
.....  
.....

**X – participação em cursos e habilitação e/ou qualificação profissional, oferecidos pelo município:** avalie sua busca pelo aprendizado, seu comprometimento, sua iniciativa ao conhecimento, sua capacidade de aprendizagem:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....  
.....  
.....

**Área para anotações:**

1 – Enumere aspectos que você considera positivos em seu desempenho.

.....  
.....  
.....  
.....

2 – Cite fatores que você considera facilitadores para o desempenho de seu trabalho.

.....  
.....  
.....  
.....

3 – Enumere aspectos que você considera que devam ser aprimorados em seu desempenho.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4 – Espaço destinado às observações gerais, a critério do servidor cujo desempenho está sendo avaliado.

.....  
.....  
.....  
.....

Patrocínio, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Servidor avaliado

\_\_\_\_\_  
Chefia imediata

\_\_\_\_\_  
Chefia superior