

Lei Complementar nº 145, de 16 de agosto de 2016.

Dispõe sobre a criação da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho da Prefeitura Municipal, cria critérios de avaliação e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, aprovou, o Prefeito Municipal, nos termos do § 3º do art. 30 da Lei Orgânica, sancionou, e eu, Marta Lucia Pereira de Souza Senhorin, Vice-Presidente da Câmara Municipal, nos termos do § 7º do mesmo artigo, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei estabelece a forma de composição da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, sua atuação e os critérios de avaliação do estágio probatório e desempenho dos servidores do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Juara/MT.

Parágrafo único. Todos os servidores efetivos do quadro de pessoal, de regime único estatutário, serão avaliados conforme disposto na presente Lei.

Art. 2º A avaliação probatória é condição essencial para a aquisição de estabilidade no serviço público, para os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo.

CAPÍTULO I DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO

Art. 3º A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho será responsável pela avaliação de todos os servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Juara, competindo-lhes, dentre outras atribuições previstas nesta Lei e demais normas aplicáveis:

I - propor à Secretaria Municipal de Administração normas regulamentares atinentes à gestão de pessoal;

II - organizar e realizar reuniões entre os membros efetivos e suplentes responsáveis pela avaliação probatória, a fim de uniformizar parâmetros e procedimentos, bem como tirar dúvidas acerca da matéria;

III - encaminhar à Secretaria Municipal de Administração, para arquivamento, anotações e providências, todos os documentos referentes à Avaliação e Desempenho.

Art. 4º A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho será nomeada a cada 02 (dois) anos, por portaria do Prefeito Municipal.

§1º A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho será composta por 03 (três) servidores do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Juara, sendo 02 (dois) membros e 01 (um) presidente.

§2º Dentre os membros designados para compor a Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho constará, necessariamente, 01 (um) servidor efetivos indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais de Juara – SISMUJ e 01 (um) servidor efetivo indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores na Educação de Juara – SINTEP.

§3º Constará ainda na portaria do Prefeito Municipal, a indicação de 03 (três) membros suplentes.

§4º A composição dos suplentes respeitará os mesmos critérios dos membros efetivos.

§5º A investidura dos membros da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho e respectivos suplentes não excederá a 02 (dois) anos.

§6º A remuneração da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho será regulamentada por Lei Específica no prazo de 120 (cento e vinte) dias após a publicação da presente Lei.

§7º Os suplentes não farão jus à percepção da gratificação destinada aos membros da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, salvo quando efetivamente substituírem os titulares, caso em que, receberão os valores proporcionalmente ao período de efetivo exercício.

§8º A escolha do Presidente da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho será realizada por eleição direta entre seus membros, titular e suplentes com direito a voto.

Art. 5º Somente poderão ser nomeados para as funções de membro e presidente da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, os servidores que já tenham sido aprovados no estágio probatório.

Art. 6º A responsabilidade pela avaliação do servidor efetivo cabe à Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho e à chefia imediata do servidor avaliado.

Art. 7º A constatação da assiduidade, pontualidade, substituição e produtividade do servidor, quando exigida para fins de avaliação, será feita por sua chefia imediata, que encaminhará trimestralmente ao Departamento de Recursos Humanos, declaração contendo informações sobre o servidor, conforme modelos constantes dos Anexos II, X e XI desta Lei, para que seja memorizada em sua pasta funcional.

Parágrafo único. A qualquer tempo a Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho poderá diligenciar para averiguar a conformidade das informações prestadas.

Art. 8º A constatação das ocorrências disciplinares negativas dos servidores será feita pela própria Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, por meio de consulta ao prontuário funcional do servidor.

CAPÍTULO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Art. 9º O estágio probatório será de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de concurso público, durante o qual o servidor

é avaliado, sendo aprovado ou não a sua confirmação no cargo nos termos desta Lei, pela Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, instituída para essa finalidade.

Art. 10 O estágio probatório é composto de 04 (quatro) períodos de 09 (nove) meses cada, totalizando um prazo de avaliação de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, contados a partir do primeiro dia de exercício, sem os quais, o servidor não adquire a estabilidade.

Parágrafo Único. No caso da não realização da avaliação por parte da Comissão de Avaliação e Desempenho, e vencido os prazos do caput desde artigo o servidor será automaticamente aprovado em seus períodos.

Art. 11 A avaliação do estágio probatório será realizada a cada 09 (nove) meses, em um período máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento de cada nonamestre, exceto no último período, quando então a avaliação correspondente será efetuada com antecedência de até 60 (trinta) dias.

Art. 12 Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

I - cessão funcional, com ou sem ônus, para quaisquer órgãos ou entidades que não componham a estrutura da administração direta ou indireta da Prefeitura Municipal de Juara ou Câmara Municipal de Juara;

II - exercício de funções estranhas ao cargo, exceto no interesse da administração, com expressa autorização de sua chefia imediata, devidamente justificada, e, que haja concordância do servidor;

III - licenças e os afastamentos previstos nos arts. 116, 134 e 135 da Lei Complementar nº 028, de 26.12.2007, bem assim na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.

IV - suspensões disciplinares.

Art. 13 O superior hierárquico do servidor avaliado será obrigado trimestralmente a preencher e encaminhar a ficha de avaliação ao Departamento de Recursos Humanos, nos moldes do Anexo I e II da presente lei, para que seja memorizada em sua pasta funcional.

Art. 14 A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho deverá enviar os formulários de avaliação do estágio probatório para o órgão de pessoal nos seguintes prazos:

I - Primeira avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 30 (trinta) dias após o servidor completar 09 (nove) meses de efetivo exercício;

II - Segunda avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 30 (trinta) dias após o servidor completar 18 (dezoito) meses de efetivo exercício;

III - Terceira avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 30 (trinta) dias após o servidor completar 27 (vinte e sete) meses de efetivo exercício;

IV - Quarta avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 60 (sessenta) dias antes do servidor completar 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

Parágrafo único. O formulário de avaliação está estabelecido no Anexo III e deverá ser preenchido com os critérios estabelecidos no Anexo I da presente Lei.

Art. 15 O resultado final da avaliação do estágio probatório será obtido com a soma dos pontos das quatro avaliações, dividido por quatro.

§1º Será considerado apto o servidor que atingir média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos como resultado final.

§2º Será considerado inapto o servidor que atingir média igual ou inferior a 59 (cinquenta e nove) pontos como resultado final.

Art. 16 A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho elaborará relatório final, nos termos do Anexo IV, acerca do desempenho do servidor durante todo o período de estágio probatório, opinando pela efetivação ou não.

§1º Caso as conclusões da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho seja pela não aprovação, será dado conhecimento ao servidor do parecer final, a quem será concedido um prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

§2º Pronunciando-se pela aprovação ou não do servidor, após analisar a defesa prévia ou decorrido o prazo estabelecido no § 1º deste artigo, a Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho encaminhará o processo à Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, para decisão deste, em 05 (cinco) dias úteis.

Art. 17 Ao final do processo de avaliação do estágio probatório, no caso de aprovação, a Diretoria de Recursos Humanos deverá providenciar o apostilamento deste período nos moldes do Anexo V da presente lei.

CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIO PROBATÓRIO

Art. 18 A avaliação dos servidores públicos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Juara será processada pela Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho com base nos critérios abaixo especificados, para os fins de aquisição de estabilidade:

§ 1º A avaliação de desempenho considerará:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - produtividade;
- IV - ocorrências disciplinares negativas.

§ 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - **assiduidade**: Quem cumpre seus compromissos não só com frequência e regularidade, mas com zelo, comprometimento e o comparecimento diário ao trabalho, sem faltas injustificadas;

II - **pontualidade**: é a qualidade de quem respeita o cumprimento de horários, deveres ou compromissos. Ser pontual se traduz em cumprimento dos horários estabelecidos, incluindo os horários de entrada, saída e almoço;

III - **produtividade**: desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas que lhe forem atribuídas;

IV - **ocorrências disciplinares negativas:** sanções aplicadas ao servidor em virtude do descumprimento dos preceitos e normas legais, do não desenvolvimento das atividades de sua competência, ou do desrespeito à hierarquia, desde que cumprido todo o rito do processo de sindicância com todos os direitos a ampla defesa;

Art. 19 A avaliação de desempenho para fins de aquisição da estabilidade será feita de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 18 e especificados no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL PARA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 20 A avaliação de desempenho individual será processada pela Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho e tornar-se-á obrigatória após 06 (seis) meses a contar da promulgação desta Lei.

Art. 21 A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho após avaliar o desempenho individual dos servidores da Prefeitura Municipal de Juara, emitirá avaliação final conforme modelos constantes dos Anexos VI ou VII desta Lei, que será anexada ao prontuário funcional dos servidores avaliados e custodiado na Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. As avaliações de desempenho individual dos servidores da Prefeitura Municipal de Juara serão processadas independentemente de requerimento dos servidores.

Art. 22 Todos os servidores titulares de cargos de provimento efetivo na Prefeitura Municipal de Juara serão avaliados anualmente.

§ 1º. A avaliação de desempenho individual servirá de subsídio para a progressão vertical do servidor e também, para o desenvolvimento de instrumentos de recursos humanos, na Prefeitura Municipal de Juara.

§ 2º. Decorrido o prazo para a progressão vertical, se o órgão não realizar a avaliação de desempenho, a progressão dar-se-á automaticamente.

Art. 23 A avaliação de desempenho individual será feita de acordo com os critérios estabelecidos no art. 26 e especificado no Anexo VIII desta Lei.

Parágrafo único. A pontuação de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VIII será atribuída ao servidor considerando-se exclusivamente os 12 (doze) meses que antecedem a data da avaliação.

Art. 24 A avaliação de desempenho individual, dos ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro de profissionais da educação da Prefeitura Municipal de Juara, será feita de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 27 e especificados no Anexo IX desta lei.

Parágrafo único. A pontuação de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo IX será atribuída ao servidor considerando-se exclusivamente os 12 (doze) meses que antecedem a data da avaliação.

Art. 25 Concluída a avaliação, que será consubstanciada em documento elaborado em consonância com os modelos constantes nos Anexo VI e VII desta Lei, o servidor terá ciência do seu resultado e assinará o documento.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 26 A avaliação dos servidores públicos do quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Juara, será realizada com base nos critérios abaixo especificados, para os fins de progressão na carreira:

§1º A avaliação de desempenho considerará:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - produtividade;
- IV - ocorrências disciplinares negativas;

§2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - **assiduidade**: quem cumpre seus compromissos não só com frequência e regularidade, mas com zelo, comprometimento e o comparecimento diário ao trabalho, sem faltas injustificadas;

II - **pontualidade**: é a qualidade de quem respeita o cumprimento de horários, deveres ou compromissos. Ser pontual se traduz em o cumprimento dos horários estabelecidos, incluindo os horários de entrada, saída e almoço;

III - **produtividade**: desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas que lhe forem atribuídas;

IV - **ocorrências disciplinares negativas**: sanções aplicadas ao servidor em virtude do descumprimento dos preceitos e normas legais, do não desenvolvimento das atividades de sua competência, ou do desrespeito à hierarquia, desde que cumprido todo o rito do processo de sindicância com todos os direitos a ampla defesa;

§3º Aos servidores titulares de cargo de provimento efetivo do quadro de profissionais da educação da Prefeitura Municipal de Juara não se aplicam os critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 27 A avaliação dos servidores públicos titulares de cargo de provimento efetivo do quadro de profissionais da educação da Prefeitura Municipal de Juara, será realizada com base nos critérios abaixo especificados, para os fins de progressão na carreira:

§1º A avaliação de desempenho dos profissionais da educação ocupantes de cargo de provimento efetivo de Apoio Administrativo Educacional e Técnico Administrativo Educacional considerará:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - produtividade;
- IV - ocorrências disciplinares negativas.

§2º A avaliação de desempenho dos profissionais da educação ocupantes de cargo de provimento efetivo de Professor considerará:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - produtividade;
- IV - ocorrências disciplinares negativa.

§3º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - **assiduidade**: Quem cumpre seus compromissos não só com frequência e regularidade, mas com zelo, comprometimento e o comparecimento diário ao trabalho, sem faltas injustificadas;

II - **pontualidade**: é a qualidade de quem respeita o cumprimento de horários, deveres ou compromissos. Ser pontual se traduz em o cumprimento dos horários estabelecidos, incluindo os horários de entrada, saída e almoço;

III - **ocorrências disciplinares negativas**: sanções aplicadas ao servidor em virtude do descumprimento dos preceitos e normas legais, do não desenvolvimento das atividades de sua competência, ou do desrespeito à hierarquia, desde que cumprido todo o rito do processo de sindicância com todos os direitos a ampla defesa;

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

Art. 28 A avaliação de desempenho para progressão vertical na carreira será feita de acordo com os critérios estabelecidos nos artigos 26 e 27, e especificados no Anexo VIII e IX desta lei.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS

Art. 29 Do resultado de cada uma das quatro avaliações realizadas durante o período de estágio probatório caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura da avaliação, a ser dirigido a Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, que disporá do prazo de 10 (dez) dias, para decidir em caráter final.

Art. 30 Da decisão da Secretaria Municipal de Administração acerca da avaliação final, depois de decorrido o período total de 36 (trinta e seis) meses do estágio probatório, caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a ser dirigido ao Prefeito Municipal, que disporá do prazo de 15 (quinze) dias, para decidir em caráter final.

Art. 31 Do resultado da avaliação para progressão na carreira, realizada pela Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da assinatura da avaliação, a ser dirigido ao Secretário Municipal de Administração, que disporá do prazo de 15 (quinze) dias, para decidir em caráter final.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS FÍSICAS

Art. 32 Os fatores de assiduidade, pontualidade e disciplina serão empregados aos portadores de deficiências, nas formas previstas nesta lei.

Art. 33 O fator acompanhamento de desempenho será empregado, da mesma forma, levando-se em consideração as restrições médicas que constem em seu laudo pré-admissional, não podendo estes interferir na avaliação como factores de redução de pontuação.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 Cabe exclusivamente ao servidor, o protocolo dos certificados de conclusão de curso à Diretoria de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, para fins de anotação no respectivo prontuário funcional.

Art. 35 Esta Lei aplicar-se-á a todos os servidores em estágio probatório, na data de sua publicação, respeitando o período em que se encontrem, ficando dispensadas as avaliações dos períodos anteriores, caso não tenham sido realizadas.

Art. 36 Qualquer dúvida em relação à avaliação de desempenho individual dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Juara deverá ser levada o conhecimento da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 37 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o inciso I do art. 42 e Parágrafo único do art. 43 da Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Câmara Municipal de Juara, Estado de Mato
Grosso, em 16 de agosto de 2016.

Marta Lucia Pereira de Souza Sinhoin
Vice-Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Critério	Pontuação máxima	Mensuração
Assiduidade	25 pontos	<p>Não possuir nenhuma falta injustificada = 25 pontos</p> <p>Possuir até 01 (uma) falta injustificada = 15 pontos</p> <p>Possuir até 02 (duas) faltas injustificadas = 10 pontos</p> <p>Possuir até 03 (três) faltas injustificadas = 05 pontos</p> <p>Possuir mais de 03 (três) faltas injustificadas = 0 pontos</p>
Pontualidade	25 pontos	<p>Não somar nenhuma hora de atraso ou saída antecipada sem autorização da chefia imediata = 25 pontos</p> <p>Somar no máximo de 01 (uma) hora de atraso ou saída antecipada sem autorização da chefia imediata = 20 pontos</p> <p>Somar mais de 01 (uma) até 03 (três) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 15 pontos</p> <p>Somar mais de 03 (três) até 05 (cinco) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 10 pontos</p> <p>Somar mais de 05 (cinco) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 0 pontos</p>
Ocorrências disciplinares negativas	25 pontos	<p>Não ter sofrido sanção disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Municipais = 25 pontos</p> <p>Ter sofrido 01 (uma) sanção disciplinar do tipo advertência prevista no Estatuto dos Servidores Municipais, desde que cumprido todo o rito do processo de sindicância com todos os direitos a ampla defesa = 10 pontos</p> <p>Ter sofrido 02 (duas) sanções disciplinares do tipo advertência prevista no Estatuto dos Servidores Municipais, desde que cumprido todo o rito do processo de sindicância com todos os direitos a ampla defesa = 05 pontos</p> <p>Ter sofrido mais de 02 (duas) sanções disciplinares do tipo advertência prevista no Estatuto dos Servidores Municipais, desde que cumprido todo o rito do processo de sindicância com todos os direitos a ampla defesa = 0 pontos.</p>

Critério	Pontuação máxima	Critério	Pontuação máxima por critério	Mensuração
Produtividade	25 pontos	Organização no trabalho	15 pontos	<p>Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, acima dos padrões estabelecidos, revelando além do zelo, presteza e qualidade do servidor na realização das tarefas = 15 pontos</p> <p>Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas atribuídas = 10 pontos</p> <p>Desenvolvimento das atividades do cargo de forma desorganizada e ineficiente, abaixo dos padrões estabelecidos = 0 pontos</p>
		Iniciativa no trabalho	10 pontos	<p>Demonstração de iniciativa para atividades afetas ao trabalho e comprometimento acima dos padrões que permitam desenvolver sua área de atuação = 10 pontos.</p> <p>Demonstração de iniciativa para atividades afetas ao trabalho e comprometimento dentro dos padrões que permitam desenvolver sua área de atuação = 05 pontos.</p> <p>Ausência de iniciativa para atividades afetas ao trabalho = 0 pontos.</p>

ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA CHEFIA IMEDIATA DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do servidor em Estágio Probatório:		
Registro Funcional:	CPF:	
Cargo/Função:	Unidade de Lotação:	
Data da Posse: / /	Data do efetivo exercício: / /	
Data da Avaliação: / /		
Critério	Pontuação (0 a 25)	Justificativa
Assiduidade		_____ _____ _____
Pontualidade		_____ _____ _____
Produtividade		_____ _____ _____

O(A) Sr(a). _____, no exercício do cargo _____, de hierarquia imediatamente superior ao cargo _____,

DECLARA, que durante o período de ___/___/___ a ___/___/___, o(a) referido(a) servidor(a) tem direito ao **total de ____ pontos** conforme critérios constantes da tabela acima.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Prefeitura Municipal de Juara, ___ de _____ de _____.

Nome:
Registro Funcional nº
Cargo:
Superior Hierárquico

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL PARA FINS DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do servidor em Estágio Probatório:			
Registro Funcional:		CPF:	
Cargo/Função:		Unidade de Lotação:	
Data da Posse: / /		Data do efetivo exercício: / /	
Avaliação do Estágio Probatório			
1º Avaliação – 9º mês ()	2º Avaliação – 18º mês ()	3º Avaliação – 27º mês ()	4º Avaliação – 36º mês ()
Data da Avaliação: / /			
Período de avaliação: / / a / /			
Critério	Pontuação (0 a 25)	Justificativa da Comissão de Avaliação e Desempenho	
Assiduidade		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Pontualidade		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Produtividade		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Critério	Pontuação (0 a 25)	Justificativa da Comissão de Avaliação e Desempenho
Ocorrências Disciplinares Negativas		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

TOTAL DE PONTOS	
------------------------	--

Prefeitura Municipal de Juara, ____ de _____ de ____.

Nome:

Registro Funcional nº

Presidente da Comissão de Avaliação e Desempenho

Nome:

Registro Funcional nº

Membro da Comissão de Avaliação e Desempenho

Nome:

Registro Funcional nº

Membro da Comissão de Avaliação e Desempenho

De acordo () _____ Nome: Registro Funcional nº Servidor Avaliado	Não de acordo () _____ Nome: Registro Funcional nº Servidor Avaliado
---	---

Realizada a análise dos requisitos necessários para um adequado desempenho profissional, utilizando como parâmetro as avaliações realizadas nos meses estipulados em lei, e, considerando a pontuação de cada requisito, esta Comissão considera o servidor:

Apto conforme relatado no parecer acima.

Inapto no(s) requisito(s) conforme relatado no parecer acima.

Prefeitura Municipal de Juara, ____ de _____ de ____.

Nome:

Registro Funcional nº

Presidente da Comissão de Avaliação e Desempenho

Nome: Registro Funcional nº Membro da Comissão de Avaliação e Desempenho	Nome: Registro Funcional nº Membro da Comissão de Avaliação e Desempenho
--	--

De acordo (<input type="checkbox"/>) Nome: _____ Registro Funcional nº _____ Servidor Avaliado	Não de acordo (<input type="checkbox"/>) Nome: _____ Registro Funcional nº _____ Servidor Avaliado
---	---

ANEXO V

APOSTILAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

APOSTILA Nº

JUARA, ____ DE _____ DE 20 ____.

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria n.º _____ e, em cumprimento ao disposto na Lei n.º _____, **APOSTILA** o período de Estágio Probatório, realizado no período de ____/____/____ a ____/____/____ do(a) servidor(a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade n.º _____ e registro funcional n.º _____. E científica que foram juntados em seu prontuário funcional os seguintes documentos:

1. Fichas de Avaliação da Chefia Imediata (fls.);
2. Avaliações da Comissão de Permanente de Avaliação e Desempenho (fls.);
3. Relatório Final da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho (fls.).

Nome:
Registro Funcional nº
Diretor de Recursos Humanos

Nome:
Registro Funcional nº
Servidor

Ocorrências Disciplinares Negativas		_____

TOTAL DE PONTOS	
------------------------	--

Prefeitura Municipal de Juara, ____ de _____ de ____.

 Nome:
 Registro Funcional nº
 Presidente da Comissão de Avaliação e Desempenho

 Nome
 Registro Funcional nº
 Membro da Comissão de Avaliação e Desempenho

 Nome
 Registro Funcional nº
 Membro da Comissão de Avaliação e Desempenho

De acordo () _____ Nome: Registro Funcional nº Servidor Avaliado	Não de acordo () _____ Nome: Registro Funcional nº Servidor Avaliado
---	---

Ocorrências Disciplinares Negativas		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
--	--	---

TOTAL DE PONTOS	
------------------------	--

Prefeitura Municipal de Juara, ____ de _____ de ____.

Nome:
Registro Funcional nº
Presidente da Comissão de Avaliação e Desempenho

Nome
Registro Funcional nº
Membro da Comissão de Avaliação e Desempenho

Nome
Registro Funcional nº
Membro da Comissão de Avaliação e Desempenho

De acordo () _____ Nome: Registro Funcional nº Servidor Avaliado	Não de acordo () _____ Nome: Registro Funcional nº Servidor Avaliado
---	---

ANEXO VIII

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA EVOLUÇÃO VERTICAL DA CARREIRA - QUADRO GERAL

Critério	Pontuação máxima	Mensuração
Assiduidade	25 pontos	<p>Não possuir nenhuma falta injustificada = 20 pontos</p> <p>Possuir até 01 (uma) falta injustificada = 10 pontos</p> <p>Possuir até 03 (três) faltas injustificadas = 05 pontos</p> <p>Possuir mais de 03 (três) faltas injustificadas = 0 pontos</p>
Pontualidade	25 pontos	<p>Somar no máximo de 01 (uma) hora de atraso ou saída antecipada sem autorização da chefia imediata = 20 pontos</p> <p>Somar mais de 01 (uma) até 03 (três) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 15 pontos</p> <p>Somar mais de 03 (três) até 05 (cinco) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 10 pontos</p> <p>Somar mais de 05 (cinco) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 0 pontos</p>
Ocorrências disciplinares negativas	25 pontos	<p>Não ter sofrido sanção disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Municipais = 20 pontos</p> <p>Ter sofrido 01 (uma) sanção disciplinar do tipo advertência prevista no Estatuto dos Servidores Municipais = 10 pontos</p> <p>Ter sofrido 02 (duas) sanções disciplinares do tipo advertência prevista no Estatuto dos Servidores Municipais = 05 pontos</p> <p>Ter sofrido mais de 02 (duas) sanções disciplinares do tipo advertência prevista no Estatuto dos Servidores Municipais = 0 pontos</p>

Produtividade	25 pontos	Organização no trabalho	15 pontos	<p>Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, acima dos padrões estabelecidos, revelando além do zelo, presteza e qualidade do servidor na realização das tarefas = 15 pontos</p> <p>Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas atribuídas = 10 pontos</p> <p>Desenvolvimento das atividades do cargo de forma desorganizada e ineficiente, abaixo dos padrões estabelecidos = 0 pontos</p>
		Iniciativa no trabalho	10 pontos	<p>Demonstração de iniciativa para atividades afetas ao trabalho e comprometimento acima dos padrões que permitam desenvolver sua área de atuação = 10 pontos.</p> <p>Demonstração de iniciativa para atividades afetas ao trabalho e comprometimento dentro dos padrões que permitam desenvolver sua área de atuação = 05 pontos.</p> <p>Ausência de iniciativa para atividades afetas ao trabalho = 0 pontos.</p>

ANEXO IX
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA EVOLUÇÃO VERTICAL DA CARREIRA –
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

ITEM A
CARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Critério	Pontuação máxima	Mensuração
Assiduidade	25 pontos	<p>Não possuir nenhuma falta injustificada = 25 pontos</p> <p>Possuir até 01 (uma) falta injustificada = 20 pontos</p> <p>Possuir até 02 (duas) faltas injustificadas = 15 pontos</p> <p>Possuir até 03 (três) faltas injustificadas = 10 pontos</p> <p>Possuir mais de 03 (três) faltas injustificadas = 0 pontos</p>
Pontualidade	25 pontos	<p>Não somar nenhuma hora de atraso ou saída antecipada sem autorização da chefia imediata = 25 pontos</p> <p>Somar no máximo de 01 (uma) hora de atraso ou saída antecipada sem autorização da chefia imediata = 20 pontos</p> <p>Somar mais de 01 (uma) até 03 (três) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 15 pontos</p> <p>Somar mais de 03 (três) até 05 (cinco) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 10 pontos</p> <p>Somar mais de 05 (cinco) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 0 pontos</p>
Ocorrências disciplinares negativas	25 pontos	<p>Não ter sofrido sanção disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Municipais = 25 pontos</p> <p>Ter sofrido sanção disciplinar do tipo advertência prevista no Estatuto dos Servidores Municipais = 15 pontos</p> <p>Ter sofrido sanções disciplinares de tipo superior à advertência prevista no Estatuto dos Servidores Municipais = 0 pontos</p>

Produtividade	25 pontos	Organização no trabalho	15 pontos	<p>Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, acima dos padrões estabelecidos, revelando além do zelo, presteza e qualidade do servidor na realização das tarefas = 15 pontos</p> <p>Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas atribuídas = 10 pontos</p> <p>Desenvolvimento das atividades do cargo de forma desorganizada e ineficiente, abaixo dos padrões estabelecidos = 0 pontos</p>
		Iniciativa no trabalho	10 pontos	<p>Demonstração de iniciativa para atividades afetas ao trabalho e comprometimento acima dos padrões que permitam desenvolver sua área de atuação = 10 pontos.</p> <p>Demonstração de iniciativa para atividades afetas ao trabalho e comprometimento dentro dos padrões que permitam desenvolver sua área de atuação = 5 pontos.</p> <p>Ausência de iniciativa para atividades afetas ao trabalho = 0 pontos.</p>

ITEM B
CARGO DE PROFESSOR

Critério	Pontuação máxima	Mensuração
Assiduidade	25 pontos	<p>Não possuir nenhuma falta injustificada = 25 pontos</p> <p>Possuir até 01 (uma) falta injustificada = 20 pontos</p> <p>Possuir até 02 (duas) faltas injustificadas = 15 pontos</p> <p>Possuir até 03 (três) faltas injustificadas = 10 pontos</p> <p>Possuir mais de 03 (três) faltas injustificadas = 0 pontos</p>
Pontualidade	25 pontos	<p>Não somar nenhuma hora de atraso ou saída antecipada sem autorização da chefia imediata = 25 pontos</p> <p>Somar no máximo de 01 (uma) hora de atraso ou saída antecipada sem autorização da chefia imediata = 20 pontos</p> <p>Somar mais de 01 (uma) até 03 (três) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 15 pontos</p> <p>Somar mais de 03 (três) até 05 (cinco) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 10 pontos</p> <p>Somar mais de 05 (cinco) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 0 pontos</p>
Ocorrências disciplinares negativas	25 pontos	<p>Não ter sofrido sanção disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Municipais = 25 pontos</p> <p>Ter sofrido sanção disciplinar do tipo advertência prevista no Estatuto dos Servidores Municipais = 15 pontos</p> <p>Ter sofrido sanções disciplinares de tipo superior à advertência prevista no Estatuto dos Servidores Municipais = 0 pontos</p>

Critério	Pontuação máxima	Critério	Pontuação máxima por critério	Mensuração
Produtividade	25 pontos	Organização no trabalho	15 pontos	<p>Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, acima dos padrões estabelecidos, revelando além do zelo, presteza e qualidade do servidor na realização das tarefas = 15 pontos</p> <p>Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas atribuídas = 10 pontos</p> <p>Desenvolvimento das atividades do cargo de forma desorganizada e ineficiente, abaixo dos padrões estabelecidos = 0 pontos</p>
		Iniciativa no trabalho	10 pontos	<p>Demonstração de iniciativa para atividades afetas ao trabalho e comprometimento acima dos padrões que permitam desenvolver sua área de atuação = 10 pontos.</p> <p>Demonstração de iniciativa para atividades afetas ao trabalho e comprometimento dentro dos padrões que permitam desenvolver sua área de atuação = 05 pontos.</p> <p>Ausência de iniciativa para atividades afetas ao trabalho = 0 pontos.</p>

ANEXO X
FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA CHEFIA IMEDIATA DO SERVIDOR PROGRESSÃO – QUADRO GERAL

Nome do servidor em Estágio Probatório:		
Registro Funcional:	CPF:	
Cargo/Função:	Unidade de Lotação:	
Data da Posse: / /	Data do efetivo exercício: / /	
Data da Avaliação: / /		
Critério	Pontuação (0 a 25)	Justificativa
Assiduidade		_____ _____ _____
Pontualidade		_____ _____ _____
Produtividade		_____ _____ _____

O(A) Sr(a). _____, no exercício do cargo _____, de hierarquia imediatamente superior ao cargo _____, DECLARA, que durante o período de ___/___/___ a ___/___/___, o(a) referido(a) servidor(a) tem direito ao **total de ___ pontos** conforme critérios constantes da tabela acima.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Prefeitura Municipal de Juara, ___ de _____ de _____.

Nome:
 Registro Funcional nº
 Cargo:
 Superior Hierárquico

ANEXO XI

**FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA CHEFIA IMEDIATA DO SERVIDOR – PROGRESSÃO –
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

Nome do servidor em Estágio Probatório:		
Registro Funcional:	CPF:	
Cargo/Função:	Unidade de Lotação:	
Data da Posse: / /	Data do efetivo exercício: / /	
Data da Avaliação: / /		
Critério	Pontuação o (0 a 25)	Justificativa
Assiduidade		<hr/> <hr/> <hr/>
Pontualidade		<hr/> <hr/> <hr/>

O(A) Sr(a). _____, no exercício do cargo _____, de hierarquia imediatamente superior ao cargo _____, DECLARA, que durante o período de ___/___/___ a ___/___/___, o(a) referido(a) servidor(a) tem direito ao **total de ___ pontos** conforme critérios constantes da tabela acima.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Prefeitura Municipal de Juara, ___ de _____ de _____.

Nome:
Registro Funcional nº
Cargo:
Superior Hierárquico

ANEXO XII
APOSTILA PARA PROGRESSÃO NA CARREIRA

APOSTILA Nº

JUARA, ____ DE _____ DE 20__.

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria n.º _____ e, em cumprimento ao disposto na Lei n.º _____, **APOSTILA** o Título de Nomeação do(a) servidor(a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade n.º _____ e registro funcional n.º _____, para enquadrá-lo(a) no cargo _____, Classe _____ e Grau _____, a partir de __/__/____.

Nome:
Registro Funcional nº
Diretor de Recursos Humanos

Nome:
Registro Funcional nº
Servidor