



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

## ATO DA MESA N° 02, DE 02 DE DEZEMBRO 2022

PUBLICADO NO PAÇO DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

EM 02 / 12 / 22

André Lemos do R. Pontes

Institui o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Bom Jardim de Minas.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Bom Jardim de Minas, no uso de suas atribuições legais, e com base no disposto no artigo 20 da Resolução da Câmara nº 16/2019, que dispõe sobre a estrutura e o quadro de pessoal da Câmara Municipal, **RESOLVE:**

### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A avaliação de desempenho, regulamentada por este ato, é o instrumento de gestão por meio do qual a Câmara Municipal aferirá o desempenho individual de seus servidores, bem como sua contribuição para o alcance dos resultados dos planos e boa execução das atividades da instituição.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho tem a finalidade de aferir a eficiência e a produtividade dos servidores, instrumentando a administração da Câmara Municipal para os seguintes efeitos:

I - Conferir estabilidade ao servidor em estágio probatório, considerado apto a desempenhar suas funções, conforme estabelecido no § 4º do art. 41 da Constituição Federal e art. 25 da Resolução da Câmara nº 16/2019;

II - Como critério para progressão funcional, conforme estabelecido no art. 14 e seguintes da Resolução da Câmara nº 16/2019;

III - Para eventual exoneração do servidor inapto ou infrequente, conforme estabelecido na Lei nº 1.040/2000 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º Os servidores aprovados em concurso público e admitidos para o quadro de pessoal efetivo serão submetidos à avaliação de desempenho com os objetivos de:

I - Contribuir para a implementação do princípio da eficiência na Administração Pública;

II - Aferir a aptidão do servidor para o efetivo desempenho de suas funções;

III - Identificar as necessidades de capacitação dos servidores;

IV - Fornecer subsídios à gestão da política de recursos humanos;

V - Aprimorar o desempenho dos servidores e dos serviços da Câmara Municipal;

VI - Possibilitar o estreitamento das relações interpessoais e a cooperação dos servidores entre si e com os vereadores;



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

VII - Promover a adequação funcional do servidor.

Art. 3º As habilidades e a capacidade funcional dos servidores serão objeto de avaliação de desempenho, na forma estabelecida na Resolução da Câmara nº 16/2019 e neste ato, observados os seguintes fatores:

- I - Assiduidade e pontualidade;
- II - Disciplina;
- III - Capacidade de Iniciativa;
- IV - Produtividade, conhecimento técnico e eficiência;
- V - Responsabilidade, respeito e compromisso para com a instituição;
- VI - Qualidade do trabalho;
- VII - Presteza;
- VIII - Aproveitamento em programa de capacitação;
- IX - Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço;
- X - Capacidade de trabalho em equipe.

Art. 4º A coordenação da avaliação de desempenho ficará à cargo da Mesa Diretora da Câmara, que deverá fornecer todo apoio material e técnico, programas de treinamento necessários ao seu desenvolvimento, bem como dar o encaminhamento cabível às questões suscitadas a partir das avaliações.

Art. 5º Os processos de avaliação do estágio probatório e da avaliação periódica de desempenho dos servidores efetivos serão organizados pela Comissão de Avaliação e Desempenho, a ser constituída nos termos do art. 22 da Resolução nº 16/2019, e observadas as disposições deste Regulamento.

## **Seção I – Avaliação para Efeito de Estágio Probatório**

Art. 6º Os servidores nomeados para os cargos públicos, de provimento efetivo, durante o estágio probatório, serão submetidos a avaliação de seu desempenho ao final de cada ano, no período de novembro a dezembro.

Art. 7º Quando o servidor em estágio probatório obtiver avaliação negativa (insuficiente), deverá ser encaminhado ao/a Diretor/a de Secretaria ou à Mesa da Câmara para que receba um acompanhamento profissional/social, bem como treinamento, dando-lhe oportunidade para que seu desempenho seja aprimorado.

Parágrafo único. Se na avaliação seguinte o servidor não apresentar crescimento que o leve no mínimo à avaliação “REGULAR”, deverá ser aberto processo administrativo, ainda na vigência de seu estágio probatório, com o objetivo de efetuar seu desligamento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

Art. 8º A avaliação periódica de desempenho incluirá, obrigatoriamente, parâmetros de aferição da qualidade do exercício das funções do servidor, de acordo com os indicadores estabelecidos no art. 3º deste ato.

Parágrafo único. Na hipótese de insuficiência de desempenho, a perda do cargo somente ocorrerá mediante processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 9º A avaliação especial de desempenho, para aquisição de estabilidade por servidor ao final do estágio probatório, será realizada com a observância das seguintes regras específicas:

I - Deverá ser realizada no prazo de 30 (trinta) dias a partir do término do período do estágio probatório;

II - Será promovida por uma comissão especial, composta preferencialmente por servidores efetivos e estáveis, não subordinados ao servidor avaliado. Na falta destes, poderá ser composta por vereadores designados pelo/a Presidente da Câmara;

III - A avaliação especial levará em consideração os relatórios de avaliação resultantes das avaliações anuais anteriores;

IV - Será considerado aprovado o servidor que obtiver média superior a 60 (sessenta) pontos na avaliação especial.

## Seção II – Avaliação para Efeito de Progressão Funcional

Art. 10 O desenvolvimento do profissional do plano de carreira ocorrerá mediante progressão funcional, nos termos do art. 14 e seguintes da Resolução nº 16/2019.

Art. 11. Progressão Funcional é a passagem do servidor estável para o nível de vencimento imediatamente superior do mesmo cargo, observados os seguintes critérios, sem prejuízo do disposto na Resolução nº 16/2019:

I - Transcurso do período de pelo menos 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo, após a respectiva posse ou após obtida a última progressão;

II - Aprovação na avaliação de desempenho realizada para este fim, nos termos deste ato;

III - Não ter o servidor se afastado do exercício do cargo durante mais de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou alternados, inclusive por motivo de licença para tratamento de saúde, ao longo do biênio anterior;

IV - Não ter o servidor sofrido qualquer penalidade disciplinar durante o biênio anterior;

V - Não ter o servidor se afastado das funções de seu cargo efetivo por mais de 180 dias, durante o biênio anterior, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em outro órgão público de qualquer esfera.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

Parágrafo único. A contagem do interstício de que trata o inciso I começará a fluir a partir do retorno do servidor à atividade, após o término dos fatos impeditivos de que tratam os incisos III, IV e V.

Art. 12. Considerar-se-á aprovado na Avaliação de Desempenho, para fins de progressão funcional, o servidor que obtiver pontuação total igual ou superior a 70 (setenta) pontos na avaliação da comissão.

## CAPÍTULO II – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 13. O processo de Avaliação de Desempenho observará os seguintes procedimentos:

I - Instituição da Comissão Avaliadora;

II - Reunião da Comissão Avaliadora para discussão dos procedimentos da avaliação de desempenho;

III - Reunião com os servidores a serem avaliados, para explicação dos procedimentos da avaliação de desempenho;

IV - Preenchimento do Formulário de Avaliação do Servidor pela Comissão Avaliadora;

V - Preenchimento do formulário de auto avaliação pelos servidores avaliados e entrega à Comissão;

VI - Reexame da avaliação, com a participação do/a servidor/a, em caso de divergências significativas na comparação com a respectiva auto avaliação;

VII - Emissão do parecer conclusivo pela Comissão de Avaliação, individualmente para cada servidor;

VIII - Prazo para recurso dos servidores, em caso de discordância;

IX - Prazo para reexame pela Comissão Avaliadora e encaminhamento ao/à Presidente da Câmara;

X - Análise de recursos para decisão final da Presidência da Câmara e orientação para adoção de providências cabíveis.

Art. 14. Os fatores comportamentais serão idênticos para os servidores efetivos e em estágio probatório, a saber:

I - Assiduidade e pontualidade: tem por objetivo avaliar a frequência diária e o cumprimento regular da jornada de trabalho, analisando a eventual ocorrência de faltas ou saídas do trabalho não justificadas perante a chefia imediata, bem como o cumprimento dos horários regulamentares de entrada, intervalos e saída, e o comprometimento do servidor para com sua obrigação de presença ao serviço.

II - Disciplina: tem por objetivo avaliar o comportamento do servidor quanto ao cumprimento de princípios, normas, regulamentos e orientações de trabalho expedidos pela



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

respectiva chefia, e analisar a seriedade e ética profissional do servidor e o respeito ao sigilo de informações da organização.

III - Capacidade de iniciativa: diz respeito à capacidade do servidor em tomar providências por conta própria dentro da esfera de sua competência; objetiva avaliar a habilidade para ordenar o trabalho e os recursos de que dispõe e a facilidade em manter a sequência na execução e buscar os resultados das tarefas, o ajustamento em relação ao trabalho, a capacidade de planejar e assimilar métodos, assim como a criatividade e disposição para exercer diferentes tarefas.

IV - Produtividade, conhecimento técnico e eficiência: avalia o rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo servidor e o atendimento aos prazos estabelecidos, a aplicação adequada das técnicas e a qualidade no exercício de suas funções, com base em conhecimentos específicos e o aperfeiçoamento no trabalho. Considerar-se-á a maneira como o servidor elabora e executa as atividades visando ao cumprimento racional, eficaz e adequado de suas funções.

V - Responsabilidade, respeito e compromisso para com a instituição: avalia como o servidor assume as tarefas que lhe são propostas, o cumprimento dos prazos e condições estabelecidas, a conduta moral, a ética profissional e o cuidado com o qual desempenha e utiliza os recursos no exercício de suas tarefas.

VI - Qualidade do trabalho: objetiva avaliar o grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados.

VII - Presteza: visa avaliar a disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho.

VIII - Aproveitamento em programa de capacitação: avalia a aplicação dos conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos, quando houver a oferta de tais atividades pela instituição, sem prejuízo ao servidor quando não houver oferta, pela Câmara, de cursos e oportunidades para capacitação.

IX - Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço: avalia o cuidado e o zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações disponibilizados, no exercício das atividades e tarefas.

X - Capacidade de trabalho em equipe: avalia a capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.

Art. 15. O servidor efetivo que for nomeado para exercer cargo em comissão ou função gratificada da própria Câmara Municipal será avaliado no exercício do mesmo, desde que a função seja assemelhada.

## Seção I – Da Auto avaliação



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

Art. 16. Para fins de aprimoramento do trabalho, cada servidor deverá fazer sua auto avaliação, no mesmo prazo, utilizando os mesmos quesitos e a mesma escala de pontuação usados pela comissão avaliadora.

§ 1º. O resultado da avaliação da comissão, detalhado por quesitos, será fornecido posteriormente a cada servidor, para ser comparado com sua auto avaliação.

§ 2º. O formulário de auto avaliação será entregue pelo servidor à comissão, e será comparado com os resultados por ela atribuídos, devendo a mesma tentar esclarecer com o servidor os motivos das divergências mais relevantes e dos quesitos com menor pontuação, para fins de aprimoramento do desempenho.

## Seção II – Da Graduação dos Quesitos

Art. 17. Cada um dos fatores descritos deverá obedecer a um padrão de classificação dos comportamentos verificáveis, os quais serão classificados conforme os indicadores:

- I - Ótimo: Atende totalmente aos requisitos (de 91 a 100 pontos);
- II - Bom: Atende aos requisitos (de 81 a 90 pontos);
- III - Regular: Atende parcialmente aos requisitos (de 61 a 80 pontos);
- IV - Insuficiente: Não atende aos requisitos (abaixo de 61 pontos).

§ 1º. Os fatores serão descritos nos formulários de avaliação com o objetivo de indicar os vários comportamentos dos servidores.

§ 2º. Os servidores serão avaliados na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, calculada com base na apuração dos fatores descritos nos artigos 3º e 14 deste ato.

## Seção III – Da Apuração e Julgamento

Art. 18. Os fatores da avaliação de desempenho dos servidores serão aferidos em instrumento próprio e individual, mediante a utilização de formulários padronizados a serem preenchidos pela Comissão de Avaliação.

§ 1º. O formulário de avaliação deverá ser subscrito pela Comissão de Avaliação, bem como pelo servidor avaliado, atestando a ciência do resultado final.

§ 2º. Em caso de recusa do servidor avaliado em atestar a ciência do resultado final, será esta suprida pela assinatura de 2 (duas) testemunhas, que o farão na presença do servidor e da Comissão de Avaliação.

Art. 19. O formulário de avaliação seguirá o modelo constante do Anexo I do presente ato, devendo conter, obrigatoriamente:

- I - Identificação do servidor avaliado e sua lotação;
- II - Instruções para preenchimento do formulário;



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

III - Critérios de avaliação divididos em 10 (dez) grupos, de acordo com os fatores dispostos nos incisos I a X do art. 3º do presente ato, cada qual contendo 5 (cinco) questões relativas à habilidade ou capacidade funcional avaliada;

IV - Local para preenchimento da pontuação de cada item avaliado e o respectivo resultado de cada fator;

V - Tabela de referência para auxiliar na avaliação do servidor, especificando o intervalo de pontuação para cada um dos indicadores de desempenho;

VI - Local para assinalar o resultado final da avaliação do servidor;

VII - Quadro de observações gerais, que pode ser utilizado inclusive para defesa do servidor em casos que este achar necessário;

VIII - Assinaturas dos membros da Comissão de Avaliação e do servidor avaliado.

**Art. 20.** Discordando do resultado, pode o servidor, no prazo de 3 (três) dias úteis após a ciência do resultado da avaliação, apresentar recurso à Comissão de Avaliação e Desempenho, por escrito, pedindo a reconsideração, indicando discriminadamente os quesitos de cuja pontuação discorda e as razões da discordância

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, a Comissão de Avaliação deverá reavaliar o caso e proferir nova decisão no prazo de 3 (três) dias úteis. Sendo a decisão favorável ao recurso, será *incontinenti* comunicada ao servidor; caso contrário, o recurso e o parecer da Comissão serão encaminhados ao/à Presidente da Câmara, para decisão final.

**Art. 21.** A Comissão Avaliadora poderá indicar, nas conclusões do Relatório de Avaliação, medidas visando à melhoria do desempenho do servidor avaliado, conforme julgar necessário, em especial as destinadas a promover a capacitação ou treinamento do servidor avaliado, e a modificação de procedimentos de trabalho.

§ 1º. O relatório de avaliação também deverá relatar as deficiências identificadas no desempenho do servidor, considerados os critérios de avaliação previstos neste Ato.

§ 2º. As necessidades de capacitação ou treinamento do servidor cujo desempenho tenha sido considerado insuficiente serão priorizadas no planejamento da Câmara.

**Art. 22.** Após a conclusão da avaliação, a Comissão de Avaliação de Desempenho providenciará a publicação da lista de servidores em condições de progressão funcional e/ou a conclusão do estágio probatório, quando for o caso.

## CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

Art. 23. A Secretaria da Câmara manterá rigorosamente em dia os assentamentos individuais dos servidores, com o registro exato dos elementos necessários à apreciação do merecimento e dos fatores disciplinares.

Art. 24. As dúvidas suscitadas na execução do presente Ato serão resolvidas pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 25. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Bom Jardim de Minas, 02 de dezembro de 2022.

Erivelton Rodrigues da Silva  
Presidente

Pedro Vanderli de Rezende  
Vice-Presidente

Alexsandro Almeida Nardy  
Secretário



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

## ANEXO I

### RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – RAF

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR :		
NOME:		
CARGO EFETIVO:		MATRÍCULA:
DATA DA NOMEAÇÃO: / /		DATA DA POSSE: / /
2. DADOS DOS AVALIADORES (Membros da Comissão de Avaliação) :		
3. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO :		
<p>I - Leia atentamente toda a ficha antes de preenchê-la e responda com imparcialidade.</p> <p>II - Julgue cada fator, separadamente, sem considerar a impressão geral que tenha sobre o servidor.</p> <p>III - Para cada item, devem ser atribuídos valores entre 0 (zero) e 2 (dois) pontos, conforme se julgue o atendimento PLENO (2 pontos), PARCIAL (1 ponto) ou INSATISFATÓRIO (0 ponto), sendo que cada fator somará no máximo 10 pontos.</p> <p>IV - Quando o quesito não se aplicar ao servidor (como no caso de não oferta de programas da capacitação), será atribuída a nota máxima (2 pontos).</p> <p>V - Ao final, deverão ser somados todos os pontos de cada fator, e assinalado o indicador de desempenho do servidor, de acordo com a tabela de pontuação.</p> <p>VI - Para o preenchimento da ficha, deverá ser utilizada caneta azul ou preta.</p>		

4. FATORES DE AVALIAÇÃO:			
I – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE		PONTOS	
1. É pontual e permanece no local de trabalho durante o expediente.	0	1	2
2. Participa de reunião e ou convocação.	0	1	2
3. Tem comprometimento no que se refere às atividades que lhe são atribuídas.	0	1	2
4. Dá conhecimento e/ou solicita autorização da chefia imediata para ausentar-se do local de trabalho por motivos justificados.	0	1	2



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

5. Faltou ou ausentou-se injustificadamente não sendo possível contar com sua contribuição para realizar alguma atividade.	0	1	2
<b>TOTAL DE PONTOS DO FATOR I</b>			
<b>II – DISCIPLINA</b>	<b>PONTOS</b>		
1. Apresenta-se trajado adequadamente ao ambiente de trabalho.	0	1	2
2. Observa rigorosamente as normas e orientações que convenham ao bom funcionamento do órgão público e no desempenho das funções.	0	1	2
3. Conhece e observa a hierarquia funcional, cumprindo com presteza as ordens recebidas.	0	1	2
4. É capaz de relacionar-se bem com público, colegas e chefia.	0	1	2
5. Evita comentários comprometedores à imagem dos servidores ou prejudiciais ao ambiente de trabalho.	0	1	2
<b>TOTAL DE PONTOS DO FATOR II</b>			
<b>III – CAPACIDADE DE INICIATIVA</b>	<b>PONTOS</b>		
1. É capaz de tomar decisões em situações habituais. Procura contornar situações difíceis surgidas no trabalho, quando tem oportunidade.	0	1	2
2. É criativo. Faz sugestões e críticas construtivas para o perfeito andamento do trabalho.	0	1	2
3. Tem iniciativa em planejar, organizar e desempenhar eficientemente suas atividades.	0	1	2
4. Conhece os objetivos, métodos, processos e técnicas inerentes à sua área de atuação.	0	1	2
5. Troca experiência com outros colegas e os auxilia na busca de soluções relativas à execução de suas funções.	0	1	2
<b>TOTAL DE PONTOS DO FATOR III</b>			
<b>IV – PRODUTIVIDADE, CONHECIMENTO TÉCNICO E EFICIÊNCIA</b>	<b>PONTOS</b>		
1. Executa com agilidade as tarefas que lhe são atribuídas.	0	1	2
2. Possui interesse em executar suas tarefas com perfeição.	0	1	2
3. Possui flexibilidade frente às mudanças.	0	1	2
4. Cumpre todas as suas atividades sem perder a qualidade.	0	1	2
5. Interesse em aperfeiçoar sempre, assumindo novos encargos.	0	1	2
<b>TOTAL DE PONTOS DO FATOR IV</b>			



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

V - RESPONSABILIDADE, RESPEITO E COMPROMISSO PARA COM A INSTITUIÇÃO	PONTOS		
1. Desempenha sua função sem erros e incorreções.	0	1	2
2. Acata e cumpre as ordens de seu(s) superior(es).	0	1	2
3. Cumpre responsavelmente suas atividades dentro dos prazos estabelecidos.	0	1	2
4. Zela pelo patrimônio da instituição.	0	1	2
5. Resguarda fatos de interesse da administração, agindo com discrição.	0	1	2
TOTAL DE PONTOS DO FATOR V			
VI. QUALIDADE DO TRABALHO	PONTOS		
1. Procura melhorar suas técnicas a fim de facilitar suas tarefas	0	1	2
2. Realiza atividades/serviços de forma organizada, clara, consistente e objetiva atingindo objetivos pré-estabelecidos.	0	1	2
3. Organiza as sequências de ações necessárias para atingir os objetivos/metas e estimar prazos e recursos requeridos.	0	1	2
4. Contribui para o desenvolvimento da área no que se refere à otimização de recursos, implantação e disseminação de novas metodologias, procedimentos, etc.	0	1	2
5. O volume de trabalho atende ao esperado.	0	1	2
TOTAL DE PONTOS DO FATOR VI			
VII – PRESTEZA	PONTOS		
1. Dispensa atenção e precisão necessária às atividades sob sua responsabilidade.	0	1	2
2. Possui pronto atendimento às solicitações de trabalho.	0	1	2
3. Empenha-se em atender prontamente às solicitações que lhes são feitas.	0	1	2
4. Age frequentemente de forma proativa, antecipando soluções.	0	1	2
5. Dispõe-se a realizar tarefas extras à sua função, quando solicitada, com boa vontade.	0	1	2
TOTAL DE PONTOS DO FATOR VII			
VIII – APROVEITAMENTO EM PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO	PONTOS		
1. Se prontifica a participar de programas de capacitação, quando solicitado.	0	1	2
2. Procura ampliar seus conhecimentos através de cursos, seminários e afins.	0	1	2
3. Procura conhecer inovações metodológicas e conceituais relacionadas à atividade que exerce.	0	1	2



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

4. Procura adquirir conhecimentos e habilidades que excedem às requeridas para as atividades em que está em exercício.	0	1	2
5. Aplica os conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na execução dos trabalhos.	0	1	2
<b>TOTAL DE PONTOS VIII</b>			
<b>IX – USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DE SERVIÇO</b>			<b>PONTOS</b>
1. Economiza material e zela pelo seu equipamento.	0	1	2
2. Não precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	0	1	2
3. O servidor é cuidadoso com os equipamentos e instalações.	0	1	2
4. Realiza o melhor aproveitamento possível dos equipamentos que possui para o desempenho de suas funções, ainda que não apresentem as condições ideais.	0	1	2
5. Sabe utilizar todos os equipamentos e instalações disponíveis para execução de suas funções.	0	1	2
<b>TOTAL DE PONTOS IX</b>			
<b>X – CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE</b>			<b>PONTOS</b>
1. Valoriza o trabalho em conjunto na busca de resultados.	0	1	2
2. Dispõe-se a colaborar espontaneamente.	0	1	2
3. Procura sempre resolver dificuldades e trabalha bem com os outros.	0	1	2
4. Possui capacidade de interagir e cooperar no compartilhamento de idéias, objetivos, atividades e soluções para atingir os objetivos Institucionais.	0	1	2
5. Possui capacidade de lidar e procurar solucionar conflitos, opiniões divergentes e condições adversas no ambiente de trabalho.	0	1	2
<b>TOTAL DE PONTOS X</b>			
<b>SOMATÓRIO DOS PONTOS DOS FATORES</b>			

<b>5. APURAÇÃO</b>
<b>INDICADOR GERAL:</b>
<input type="checkbox"/> ÓTIMO <input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> INSUFICIENTE
<b>TABELA DE PONTUAÇÃO:</b> a) Ótimo - Atende totalmente aos requisitos (de 91 a 100 pontos); b) Bom - Atende aos requisitos (de 81 a 90 pontos); c) Regular - Atende parcialmente aos requisitos (de 61 a 80 pontos); d) Insuficiente - Não atende aos requisitos (abaixo de 61 pontos).



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

6. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESENVOLVIMENTO DO(A) SERVIDOR(A)

7. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO(A) SERVIDOR(A)

8. OBSERVAÇÕES OU CORREÇÕES



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

DATA DE EMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA:

---

---

---

CIENTE DO/A SERVIDOR/A AVALIADO/A:

---

DATA DA CIÊNCIA PELO SERVIDOR: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

## ANEXO II

### MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO DA AVALIAÇÃO

2. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR :	
NOME:	
CARGO EFETIVO:	MATRÍCULA:
DATA DA NOMEAÇÃO: / /	DATA DA POSSE: / /

#### 3. REQUERIMENTO

O/A Servidor/a acima identificado/a vem RECORRER contra o resultado da Avaliação de Desempenho emitida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, requerendo o seu reexame pela Comissão de Avaliação, com base nos motivos e fatores abaixo descritos, e requerendo também, desde já, que, no caso de não acolhimento por esta Comissão, seja o presente encaminhado ao/à Presidente da Câmara, devidamente instruído, para decisão final.

#### 4. RAZÕES DE RECURSO (motivos de discordância)

3.1 - Fator:	Conceito recebido:
Justificativa:	
3.2 - Fator:	Conceito recebido:
Justificativa:	
3.3 - Fator:	Conceito recebido:



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

Justificativa:

Data do recurso: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Requerente