



Prefeitura do Município

**Catanduvas**

Gestão 2001/2004

**MAIS PROGRESSO**



**LEI Nº012/2001**

**SÚMULA** - Dispõe sobre o sistema de avaliação de Desempenho dos Servidores públicos municipais ocupantes de cargos de Provimento Efetivo e em estágio Probatório, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de Catanduvas, Estado do Paraná, **APROVOU** e eu, Prefeito **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

**Art. 1º** - Fica aprovado o Sistema de Avaliação de desempenho dos Servidores públicos municipais, ocupantes de cargo de provimento efetivo e em estágio probatório.

**Art. 2º**- A avaliação de desempenho objetiva :

- a) aprimorar o quadro dos Servidores de forma a promover a melhoria da qualidade dos serviços à população, através de programas de treinamento e de capacitação dos servidores;
- b) aferir o desempenho do servidor ocupante de cargo de carreira para sua promoção por mérito, nos termos do respectivo plano de carreira;
- c) avaliar o desempenho de servidores ocupantes de cargo em estágio probatório, para informação em processo administrativo, para efetivação ou não.

**Parágrafo único:** Até a aprovação em lei específica, somente terão direito a promoção por mérito -via plano de carreira- os Servidores ocupantes de cargo e função efetiva no exercício do magistério.

**Art. 3º**- A aplicação do sistema de avaliação de desempenho ficará a cargo da Comissão de avaliação que será nomeada por Decreto Municipal.

**Parágrafo único:** O servidor que, no período de avaliação, houver trabalhado em mais de um local será avaliado pela Comissão referida no "caput" deste artigo, ouvidas as chefias dos setores em que atuou.

**Art. 4º**-A Comissão de Avaliação obedecerá as seguintes regras para aplicação da



Prefeitura do Município

**Catanduvas**

Gestão 2001/2004

**MAIS PROGRESSO** 



“avaliação de desempenho”:

- a) análise prévia - a Comissão de Avaliação a que se refere o artigo anterior fará uma análise prévia da atuação do servidor em que o mesmo será avaliado sem a presença deste;
- b) avaliação - após a análise prévia a comissão de avaliação, através de diálogo aberto e franco, fará a avaliação propriamente dita do mesmo;
- c) sigilo - tomarão conhecimento do teor de avaliação de desempenho o avaliado, a comissão de avaliação, o diretor do departamento de pessoal ou responsável do processo;
- d) arquivamento - o processo de avaliação de desempenho será arquivado no prontuário do servidor;
- e) ata - a realização de cada avaliação de desempenho deverá ser registrada em ata, considerado o respectivo resultado, sem detalhamento.
- f) toda ata será encaminhada ao chefe do Executivo para as medidas que entender necessárias.

**Art. 5º-** O processo de avaliação de desempenho não poderá conter em hipótese alguma, os seguintes vícios, sob pena de levar o mesmo ao descrédito e à desconfiança, podendo resultar, inclusive na sua nulidade:

- a) Subjetivismo - tendência do avaliador em atribuir ao avaliado qualidade e defeitos inerentes a si próprio;
- b) Unilateralidade - tendência do avaliador em se ater a aspectos ou características que julga ser relevantes, independentemente de uma visão mais abrangente e completa;
- c) Efeito de Halo - quando o avaliador permite inconscientemente que um aspecto do caráter ou desempenho do avaliado influencie o todo da avaliação;
- d) Paternalismo - postura típica de se enxergar o servidor como alguém acima de quaisquer críticas, mesclada com uma tendência a ser excessivamente tolerante quanto às suas eventuais falhas de consulta e desempenho;
- e) Protecionismo - tendência a ser especialmente tolerante e condescendente com um ou mais servidores, em detrimento dos demais, o que configura um quadro de injustiça e de flagrante violação das mais simples regras de ordem ética;
- f) Resultante do despreparo do avaliador ;
  - f.1-descompromisso- quando o avaliado não quer se comprometer com a aplicação e o resultado da avaliação;
  - f.2-supervalorização- atribuição ao avaliado de valores superiores aos por ele possuídos;
  - f.3-desvalorização- atribuição ao avaliado de valores inferiores aos por



Prefeitura do Município

**Catanduvas**



Gestão 2001/2004

**MAIS PROGRESSO**



ele possuídos;

**Parágrafo único:** Para evitar este vícios, recomenda-se ao avaliador:

- a) não comparar o avaliado a si mesmo;
- b) não se ater a aspectos específicos, mas sim a uma visão geral do avaliado;
- c) não ficar indiferente, mas tomar uma decisão;
- d) evitar a supervalorização e subavaliação ;
- e) utilizar prioritariamente a base técnica da avaliação, combatendo todas as formas de paternalismo, protecionismo e sentimentalismo;
- f) preocupar-se em agir sempre de forma ética.

**Art. 6º-** A comissão de avaliação deverá se ater aos fatores e subfatores para avaliação de desempenho, quais sejam:

**a) ASSIDUIDADE:**

- a.1- Pontualidade - se o servidor cumpre os horários estabelecidos;
- a.2- Frequência - se o servidor não falta ao trabalho;
- a.3- Permanência - se o servidor permanece no seu local de trabalho.

**b) DISCIPLINA** - se o servidor cumpre as normas e obrigações do cargo que ocupa, bem como as determinações superiores;

**c) COMPETÊNCIA:**

- c.1- dedicação e auto- desenvolvimento - se o servidor demonstra disposição e interesse para exercer as suas atribuições e para buscar seu aperfeiçoamento pessoal visando a melhoria da qualidade do serviço por ele desempenhado;
- c.2- Cooperação - se o servidor tem disposição para auxiliar seus colegas da execução das atividades, bem como capacidade de estimular e realizar trabalhos em equipe;
- c.3- criatividade - capacidade do servidor de apresentar novas idéias e alternativas para melhorar o desempenho de suas atividades.

**d) PRODUTIVIDADE:**

PARA OS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO:

- d.1 -qualidade de ensino - implica a compreensão da dimensão política do fazer pedagogia no contexto de escola pública municipal e se faz necessário observando os seguintes aspectos:
  - d.1.1 - se apresenta clareza e envolvimento nos objetivos da escola;
  - d.1.2 - se participa do planejamento da proposta pedagógica, envolvendo-se com discussões desencadeadas pelo grupo;



Prefeitura do Município

**Catanduvas**



Gestão 2001/2004

**MAIS PROGRESSO**



- d.2 -estrutura curricular não como mero processo de repasse de conteúdos, mas numa perspectiva de apropriação de conhecimentos centrada nas necessidades e possibilidade de prática social dos envolvidos neste processo, observados os seguintes aspectos:
- d.2.1 -se é cuidadoso em relação à seqüência e a graduação dos conteúdos à série em que atua;
- d.2.2 -se proporciona aos alunos a apropriação de conhecimentos relevantes sua capacidade de pensar e estabelecer relações nos conteúdos das diversas áreas;
- d.3 - adequação metodológica: garantindo, através de técnicas e métodos e da avaliação escolar, a necessidade eficiência do ato pedagógico, observados os seguintes aspectos:
- d.3.1 - se demonstra habilidades didático - pedagógicas em lidar com situações não rotineiras, como disciplina, agressividade, desmotivação e outras;
- d.3.2 - se encaminha o trabalho pedagógico adequadamente às características do desenvolvimento infantil, da aprendizagem e da reflexão coletiva.
- d.3.3 - se conhece as habilidades básicas do processo de aprendizagem ;
- d.3.4 - se procura estabelecer com o aluno uma relação afetiva baseada em princípios democráticos e respeito mútuo;
- d.3.5 - se utiliza diversos mecanismos de avaliação, considerando a apropriação do conhecimento, as habilidades atitudes desenvolvidas, tendo em vista o eixo condutor da proposta pedagógica da escola.

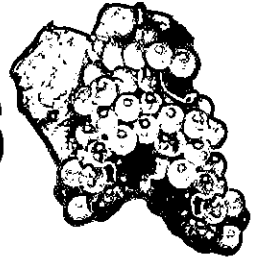
PARA OS DEMAIS SERVIDORES:

- d.3.6 -desenvolve com clareza os objetivos da função;
- d.3.7 -participa das reuniões de seus setor e dos cursos promovidos pela administração, comprometendo-se com as discussões e propostas desencadeadas pela equipe e/ou administração;
- d.3.8 -se apresenta domínio do serviço que desempenha;
- d.3.9 -se é cuidadoso com os objetos, máquinas, maquinários, veículos e outros bens que lhe são confiados, em razão da função que deve desempenhar;
- d.3.10 -se busca aprimorar seus conhecimentos, transmitindo-os aos demais servidores das mais diversas áreas;
- d.3.11 -se demonstra habilidade para lidar com situações não rotineiras, principalmente no atendimento aos munícipes;
- d.3.12 -se demonstra conhecimentos e habilidades básicas da função que está desempenhando;
- d.3.13 -se procura estabelecer com os munícipes um atendimento cordial, respeitador e fraterno, demonstrando conhecimento geral dos problemas



Prefeitura do Município

**Catanduvas**



Gestão 2001/2004

**MAIS PROGRESSO**



e dos programas a serem desenvolvidos na municipalidade;  
d.3.14 -se regularmente busca realizar auto-avaliação, corrigindo seus erros, na certeza da melhora do serviço público.

**e) RESPONSABILIDADE**

- e.1 - ética profissional - responsabilidade no manuseio das informações a que o servidor tem acesso;
- e.2 - causa - efeito das decisões - capacidade de tomar decisões, identificando e assumindo as suas conseqüências.

**Parágrafo único-** Será atribuído ao servidor, em cada um dos fatores ou subfatores enumerados no artigo 6º, um dos seguintes conceitos, consoantes formulário próprios.

- MB - Muito Bom - se o servidor sempre atender às expectativas;
- B - Bom - se o servidor freqüentemente atende às expectativas;
- R - Regular - se o servidor raramente atende às expectativas ;
- I - Insatisfatório - se o servidor nunca atende às expectativas.

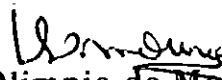
**Art. 7º-** Do processo de avaliação de desempenho do servidor ocupante de cargo efetivo e do cargo em estágio probatório, poderão resultar, na forma dos respectivos formulários.

- a) exoneração, em caso de servidor em estágio probatório;
- b) abertura de sindicância;
- c) advertência;
- d) promoção por mérito, mais treinamento;
- e) promoção por mérito.

**Art. 8º -** A avaliação será bienal para os servidores efetivos e anual para os servidores em estágio probatório.

**Art. 9º -** Esta Lei entrará, em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Catanduvas, em 03 de julho 2001.

  
**Olímpio de Moura**  
Prefeito



Prefeitura do Município

# Catanduvas



Gestão 2001/2004

MAIS PROGRESSO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOME:.....

PERÍODO DE  
AVALIAÇÃO:.....<sup>a</sup>

CARGO:.....

LOCAL DE  
EXERCÍCIO:.....

#### **1 - CONCEITOS**

- |    |  |
|----|--|
| MB | - Muito Bom - se o servidor sempre atende às expectativas;     |
| B  | - Bom - se o servidor freqüentemente atende às expectativas;   |
| R  | - Regular - se o servidor raramente atende às expectativas ;   |
| I  | - Insatisfatório - se o servidor nunca atende às expectativas. |

|                     |    |   |   |   |
|---------------------|----|---|---|---|
| <b>ASSIDUIDADE:</b> | MB | B | R | I |
|---------------------|----|---|---|---|

Pontualidade : - se o servidor cumpre os horários Estabelecidos para início e término das atividades.....

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| Freqüência : - se o servidor não falta ao trabalho..... |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|

Permanência - Se o servidor permanece no seu local De trabalho.....

| DISCIPLINA  | MB | B | R | I |
|---|----|---|---|---|
| - Se o servidor cumpre as normas e obrigações do órgão que ocupa bem como as determinações superiores |    |   |   |   |



Prefeitura do Município

# Catanduvas



Gestão 2001/2004

MAIS PROGRESSO



| COMPETÊNCIA  | MB | B | R | I |
|--|----|---|---|---|
| Dedicação e auto desenvolvimento - se o servidor demonstra disposição e interesse para exercer as atribuições e para buscar o seu aperfeiçoamento pessoal, visando a melhoria do serviço por ele desempenhado..... |    |   |   |   |
| Cooperação - se o servidor tem disposição para auxiliar seus colegas na execução das atividades, bem como capacidade de estimular e realizar trabalhos de equipe.....  | MB | B | R | I |
| Criatividade - capacidade do servidor de apresentar novas idéias e alternativas para melhorar para melhorar o desenvolvimento de suas atividades.....  | MB | B | R | I |
| Idoneidade Moral - Se o servidor tem conduta adequada ao cargo ou função que desempenha, se responde ou respondeu processo criminal.   | MB | B | R | I |
| <b>PRODUTIVIDADE</b>   | MB | B | R | I |
| <b>PARA OS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO</b>  |    |   |   |   |
| <b>I - Qualidade de ensino</b>   | MB | B | R | I |
| a) apresenta clareza e desenvolvimento nos objetivos da escola.....  |    |   |   |   |
| b) participa do planejamento da proposta pedagógica, envolvendo-se e comprometendo-se como as discussões desencadeadas pelo grupo.....   |    |   |   |   |
| <b>II - Estrutura curricular</b>   | MB | B | R | I |
| a) se apresenta domínio dos conteúdos necessários à série em que atua.....   |    |   |   |   |
| b) se é cuidadoso em relação a seqüência e a graduação dos conteúdos à série em que atua.....  |    |   |   |   |
| c) se proporciona apropriação de conhecimento, relevando a capacidade de pensar e estabelecer relações nos conteúdos das diversas áreas.....   |    |   |   |   |
| <b>III - Adequação metodologia</b>   | MB | B | R | I |
| a) se demonstra habilidade didático -  |    |   |   |   |



Prefeitura do Município

# Catanduvas



Gestão 2001/2004

**MAIS PROGRESSO**



|   |           |          |          |          |
|---|-----------|----------|----------|----------|
| pedagógico em lidar com situação não rotineiras, como indisciplina, agressividade, desmotivação e outras.....   |           |          |          |          |
| b) se encaminha o trabalho pedagógico adequadamente às características do desenvolvimento infantil, de aprendizagem e da reflexão coletiva.....   |           |          |          |          |
| c) se conhece as habilidades básicas do processo de ensino/aprendizagem.....  |           |          |          |          |
| d) se procura estabelecer com o aluno uma relação afetiva baseada em princípios democráticos e respeito mútuo.....  |           |          |          |          |
| e) se utiliza diversos mecanismos de avaliação, considerando a apropriação do conhecimento, as habilidades e atividades desenvolvidas, tendo em vista o eixo condutor das propostas pedagógicas da escola.... |           |          |          |          |
| <b>PARA OS DEMAIS SERVIDORES</b>  | <b>MB</b> | <b>B</b> | <b>R</b> | <b>I</b> |
| a) desenvolve com clareza os objetivos da função.....   |           |          |          |          |
| b) participa das reuniões de seu setor e dos cursos promovidos pela administração, comprometendo-se com as discussões e propostas desencadeadas pela equipe e/ou administração.....                           |           |          |          |          |
| c) se apresenta domínio do serviço que desempenha.....  |           |          |          |          |
| d) se é cuidadoso com os objetos, máquinas, maquinários, veículos e outros bens que lhe são confiados, em razão da função que deve desempenhar.....   |           |          |          |          |
| e) se busca aprimorar seus conhecimentos, transmitindo-os aos demais servidores das mais diversas áreas.....  |           |          |          |          |
| f) se demonstra habilidade para lidar com situações não rotineiras, principalmente no   |           |          |          |          |





Prefeitura do Município

# Catanduvas



Gestão 2001/2004

**MAIS PROGRESSO**



|  |           |          |          |          |
|--|-----------|----------|----------|----------|
| atendimento aos munícipes.....   |           |          |          |          |
| g)se demonstra conhecimentos e habilidades básicas da função que está desempenhado....   |           |          |          |          |
| h)se procura estabelecer com os munícipes um atendimento cordial, respeitador e fraterno, demonstrando conhecimento geral dos problemas e dos programas a serem desenvolvidos na municipalidade..... |           |          |          |          |
| i) se regularmente busca realizar auto-avaliação, corrigindo seus erros, na certeza da melhora do serviço público.   |           |          |          |          |
| <b>RESPONSABILIDADE</b>  | <b>MB</b> | <b>B</b> | <b>R</b> | <b>I</b> |
| Ética profissional – responsabilidade no manuseio da informações a que o servidor tem acesso.....  |           |          |          |          |
| Causa efeito das decisões – capacidade de tomar decisões, identificando e assumindo as suas conseqüências.....   |           |          |          |          |
| <b>TOTAL.....</b>  |           |          |          |          |

## 2 - AVALIADORES:

## 3 - SÍNTESE DOS RESULTADOS

MB = 5 PONTOS \_\_\_\_\_ MB x 5 = \_\_\_\_\_  
B = 4 PONTOS \_\_\_\_\_ B x 4 = \_\_\_\_\_  
R = 3 PONTOS \_\_\_\_\_ R x 3 = \_\_\_\_\_  
I = 2 PONTOS \_\_\_\_\_ I x 2 = \_\_\_\_\_

TOTAL GERAL DE PONTOS  
OBTIDOS: \_\_\_\_\_



Prefeitura do Município

**Catanduvas**

Gestão 2001/2004

**MAIS PROGRESSO**



#### **4 - CLASSIFICAÇÃO DO DESEMPENHO**

de 38 a 52 pontos – para servidor em cargo efetivo, realização de Sindicância; em sendo, ocupante de cargo em estágio probatório, exoneração.

de 53 a 67 pontos – para Servidor em cargo efetivo e em estágio probatório, mais treinamento;

de 68 a 81 pontos – para Servidor em cargo efetivo: Promoção por mérito, mais treinamento; para servidor em cargo em estágio probatório, recomendação para que seja efetivado;

de 82 a 95 pontos – para Servidor em cargo efetivo: Promoção por mérito, para Servidor em estágio probatório, recomendação para que seja efetivado.

#### **5 - OBSERVAÇÕES FINAIS DA COMISSÃO AVALIADORA:**

-----  
-----

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DOS AVALIADORES**

**DO AVALIADO** : Tomei conhecimento desta avaliação, em \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO AVALIADO**