



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

DECRETO Nº 06/2014

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E REGULAMENTA O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DO SAMAE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO O DISPOSTO NOS ARTS. 13 *USQUE* 21, TODOS DA LEI Nº 613/2012 DE 30/01/2012,

DECRETA:

Art. 1º - Fica criada a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, com o objetivo de coordenar o processo de avaliação de desempenho dos servidores estáveis para progressão vertical e horizontal na carreira.

Art. 2º - A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho será composta pelos servidores relacionados abaixo:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	R.G
1) Wilson do Bonfim	Agente de Serviços Operacionais/Diretor de Saneamento do SAMAE	3.025.212-9
2) Daice Tosti dos Santos	Agente Assistente Administrativo/Coordenadora Serviços Administrativos do SAMAE	4.873.903-2
3) Marcos Barbosa dos Santos	Agente Auxiliar de Serviços Operacionais do SAMAE	7.762.015-0

E designados por Portaria do Diretor Presidente do SAMAE, ao qual caberá a escolha do Presidente da Comissão.

Parágrafo Único - O membro avaliado não participará da sua avaliação, cabendo aos outros dois membros da Comissão a avaliação e análise tanto para efeito de progressão horizontal como vertical.

Art. 3º - O mandato dos membros da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho será de 01 (um) ano, permitida a recondução.

Art. 4º - A Comissão reunir-se-á ordinariamente 01 (uma) vez por ano e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 5º - Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho:

I – Analisar e emitir parecer sobre os documentos apresentados por servidor com o objetivo de progressão vertical ou promoção;

II – Coordenar o processo de avaliação de desempenho dos servidores visando a progressão horizontal;

III – Realizar outras tarefas e atividades relacionadas à avaliação de desempenho e progressão na carreira dos servidores.

Art. 6º - A participação do servidor na Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho não será remunerada, sendo considerada, no entanto, como atividade de relevância funcional.

Art. 7º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições contrárias.

Nova Santa Bárbara – Pr., 22 de Janeiro de 2014.

Claudemir Valério
Prefeito Municipal

REGULAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 1º - O servidor estável do SAMAE, submeter-se-á à avaliação anual de desempenho, obedecidas os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa, especialmente em conformidade com o disposto na Lei 613/2012 de 30/01/2012 – Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do SAMAE.

Art. 2º - A avaliação será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho.

Art. 3º - O servidor será avaliado anualmente, durante o mês em que completar o anuênio de sua posse.

Art. 4º - A avaliação anual de desempenho terá como finalidade a verificação dos seguintes critérios:

I – Assiduidade;

II – Pontualidade;

III – Disciplina;

IV – Cumprimento das normas de procedimento e de conduta no desempenho das atribuições do cargo;

V – Produtividade no trabalho.

Art. 5º - Será aplicado pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho um instrumento de avaliação contendo os requisitos e a respectiva pontuação.

Art. 6º - O servidor que não concordar com o resultado da avaliação poderá interpor recurso fundamentado no prazo de 03 (três) dias úteis da ciência do resultado, o qual será remetido para a Autoridade superior da Autarquia.

Art. 7º - Terá direito à progressão em uma referência do nível em que está posicionado, o servidor que obtiver entre no mínimo 50% (cinquenta por cento) e no máximo 75% (setenta e cinco por cento) do máximo de pontos previstos no instrumento, calculados pela média aritmética das duas avaliações realizadas.

Art. 8º - Terá direito à progressão em duas referências do nível em que está posicionado, o servidor que obtiver percentual acima de 75% (setenta e cinco por cento) do máximo de pontos previstos no instrumento, calculados pela média aritmética das duas avaliações realizadas.

Nova Santa Bárbara - Pr, 22 de Janeiro de 2014.

Claudemir Valério
Prefeito Municipal

FICHA PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

SERVIDOR:

CARGO:

DATA DA NOMEAÇÃO:

DATA DA POSSE:

LOTAÇÃO:

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: De ___/___/___ à ___/___/___.

REQUISITOS DA AVALIAÇÃO

I – ASSIDUIDADE:

ESPECIFICAÇÕES (anotar apenas uma)	PONTOS
Nunca faltou ao serviço	60
Teve uma falta com atestado médico	50
Teve duas faltas com atestado médico	40
Esteve afastado por mais de três dias em licença médica	30
Teve uma falta injustificada	20
Teve mais de uma falta injustificada	00

II – PONTUALIDADE:

ESPECIFICAÇÕES (anotar apenas uma)	PONTOS
Nunca chegou atrasado ou saiu mais cedo	40
Chegou atrasado ou saiu mais cedo apenas uma vez	30
Algumas vezes chegou atrasado ou saiu mais cedo	15
É comum chegar atrasado ou sair mais cedo	00

III – DESEMPENHO NO TRABALHO:

PONTUAÇÃO:	
CONDIÇÃO	PONTOS
Sempre ou profundamente	10
Frequentemente ou muito	08
Quase sempre	06
Às vezes ou razoavelmente	04
Raramente ou muito pouco	02
Nunca	00
ESPECIFICAÇÕES	
PONTOS	
Conhece todas as normas e procedimentos e os segue. Seu trabalho é organizado, dispensando a necessidade de supervisão.	
Entusiasma-se em poder cooperar, não poupando esforços. Seu trabalho é capaz de promover a integração no ambiente de trabalho.	
Assume integralmente suas responsabilidades de trabalho. É cuidadoso com aquilo que faz. Demonstra interesse em se aperfeiçoar no trabalho.	
Consegue perceber as necessidades do Setor onde trabalha, tomando a iniciativa de colaborar com chefias, colegas e clientes.	
Faz uso de todos os equipamentos de que dispõe, melhorando assim a qualidade e a produtividade do trabalho.	
O trabalho que executa é de qualidade. Está atento para os detalhes que são importantes.	
Procura economizar os materiais que utiliza em suas atividades.	

Utiliza seus recursos pessoais para produzir o máximo possível. Cumpre suas tarefas diárias e as tarefas urgentes.	
Relaciona-se muito bem com seus colegas de trabalho.	
Atende bem ao público.	
Apresenta-se no trabalho limpo e asseado.	
TOTAL DE PONTOS	

RESUMO DA AVALIAÇÃO

SERVIDOR: _____
PERÍODO AVALIADO: DE _____ **À** _____
COMISSÃO AVALIADORA: _____

PONTUAÇÃO OBTIDA:

ITENS	PONTOS
I – ASSIDUIDADE	
II – PONTUALIDADE	
III – DESEMPENHO	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	
MÁXIMO DE PONTOS DA AVALIAÇÃO	210
PERCENTUAL OBTIDO	

DATA: ____/____/____.

Assinaturas:

Avaliado

Avaliador 1

Avaliador 2

Avaliador 3

HOMOLOGADA EM: ____/____/____.

POR: _____.

CIÊNCIA DO SERVIDOR EM: ____/____/____.

ASSINATURA: _____.