



# Câmara Municipal de Ouro Branco

---

PORTARIA CMOB/051/2018

**DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA FINS DE CONCESSÃO DE PROMOÇÃO E DE PROGRESSÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO**

O Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente, das que lhe são conferidas pelo artigo 41 da Lei Orgânica do Município de Ouro Branco, **CONSIDERANDO:**

I – o disposto no parágrafo único do art. 2º da Lei Municipal 1.839/2011 que assegura “*ao servidor público, ocupante de cargo público em caráter efetivo, movimentação sob requisitos de mérito, objetivamente apurado, e tempo de serviços, nas escalas de padrões de vencimento dos diversos níveis da classe a que pertença o mencionado cargo*”;

II - que, na forma do artigo 104, §1º da Lei Orgânica do Município – LOM, o servidor público municipal “*para fins de promoção e progressão na carreira, além dos critérios estabelecidos na legislação pertinente, será adotado o sistema de avaliação de desempenho*”;

III – que a avaliação de desempenho visa, fundamentalmente, apurar a eficiência do servidor e a qualidade de seu trabalho, em função dos objetivos específicos de seu cargo, bem como analisar seu potencial;

IV - que, para fins de progressão, o servidor deverá cumprir o interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício no cargo;

V – que, os requisitos para fins de movimentação na Carreira dos servidores efetivos da Câmara Municipal se encontram regulamentados nos incisos I ao XIII da Lei Municipal 1530/2005;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** A avaliação de desempenho visa, fundamentalmente, à apuração da eficiência do servidor e a qualidade de seu trabalho, em função dos objetivos específicos de seu cargo, bem como analisar seu potencial.

**§1º** O desempenho do servidor é objeto de autoavaliação (Anexo I) e de avaliação gerencial (Anexo II) que será realizada por uma Comissão de Avaliação de Desempenho,



# Câmara Municipal de Ouro Branco

---

composta pelos servidores ocupantes dos cargos de Diretor Administrativo, Diretor de Controle Orçamentário e Financeiro e pelo Diretor Legislativo.

**§2º.** O desempenho do servidor é permanentemente avaliado com o objetivo de se apurarem pelo menos os seguintes fatores:

**I - Assiduidade:** objetiva verificar a frequência do servidor ao local de trabalho;

**II - Disciplina:** objetiva observar a capacidade de obediência às normas legais e ordens hierárquicas; a capacidade de relacionamento e de comportamento;

**III - Capacidade de Iniciativa:** Objetiva analisar a capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas e orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas que vem sendo submetido. Procura ainda analisar a capacidade do servidor de desenvolver novos padrões de pensamento e o comportamento pró-ativo no âmbito de atuação, buscando garantir a eficiência e eficácia na execução dos trabalhos;

**IV - Produtividade:** Objetiva analisar a capacidade produtiva de trabalho determinado espaço de tempo;

**V - Responsabilidade:** Objetiva analisar o cuidado que o servidor dispensa aos recursos financeiros e materiais sob sua responsabilidade, a ética, o sigilo profissional e a natureza do cargo;

**VI - Qualidade do trabalho:** grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados;

**VII - Presteza:** disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho;

**VIII - Aproveitamento em programa de capacitação:** aplicação dos conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos;

**IX - Pontualidade:** observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado;

**X - Administração do tempo e tempestividade:** capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos;

**XI - Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço:** cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas;



# Câmara Municipal de Ouro Branco

---

**XII** - Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos: melhor utilização dos recursos disponíveis, visando a melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes;

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

**§2º.** Cada um dos requisitos elencados anteriormente, terá valoração de 01(um) a 10 (dez), sendo que a nota final será média dos somatórios atribuídos pelo servidor e por cada membro da Comissão de Avaliação de Desempenho.

**§3º.** Para fazer jus à progressão o servidor deverá alcançar desempenho favorável, com, no mínimo, 70% (setenta por cento) do número máximo de ponto obtidos no sistema de avaliação.

**§4º.** O interessado que não obtiver conceito favorável na avaliação poderá interpor pedido de reconsideração para a Comissão Avaliação de Desempenho, ou ainda, interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da divulgação do resultado, para Mesa Diretora da Câmara Municipal;

**Art. 2º.** A avaliação de desempenho dos servidores municipais é feita pelo menos uma vez a cada ano, preferencialmente, na última semana de julho, devendo, efetivar-se de imediato, à vista de não ter saído realizada nos últimos anos.

**Art. 3º.** Não se concede progressão ou promoção ao servidor cujo desempenho não tenha sido avaliado no período do interstício.

**Art. 4º.** Os avaliadores poderão valer-se de informações gerenciais, histórico funcional e de outros critérios de pesquisa que julgarem necessários para a consecução dos objetivos estabelecidos na Presente Portaria.

**Art. 5º.** O processo de avaliação será conduzido pela Comissão de Avaliação de Desempenho sob a presidência do servidor ocupante do cargo de Diretor de Controle Orçamentário e Financeiro.

**§1º.** O Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho, na qualidade de responsável pelo setor de recursos humanos da Câmara Municipal, deverá convocar os demais membros da Comissão para, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias realizar o procedimento de avaliação.

**Art. 6º.** Os requerimentos de promoção e de progressão por mérito serão instruídos com o comprovante de avaliação favorável do servidor e com a certidão de



# Câmara Municipal de Ouro Branco

---

contagem de tempo que comprove o cumprimento no último padrão de vencimento, do interstício, de 02 (anos), de exercício no cargo.

**Art. 7º.** O ocupante do cargo em comissão, na forma, do §2º do art. 8 da Lei 1.839/2011 poderá concorrer à progressão, no cargo de que seja titular em caráter efetivo.

**Art.8º.** O servidor efetivo nomeado para o cargo de Diretor Administrativo, Diretor de Controle Orçamentário e Financeiro ou de Diretor Legislativo, quando se sujeitar ao processo de avaliação, será substituído na Comissão de Avaliação de Desempenho pelo servidor efetivo ocupante do cargo de procurador do legislativo.

**Art.9º.** Revogadas as disposições em contrário, esta entrará em vigor na data de sua publicação.

Ouro Branco, 20 de agosto de 2018.

**Carlos Roberto Pereira**  
**Presidente da CMOB**



# Câmara Municipal de Ouro Branco

## ANEXO I - AUTOAVALIAÇÃO - CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

Nº	FATORES	OBSERVAÇÃO	Nota (1 a 10)
1	Assiduidade	Objetiva verificar a frequência do servidor ao local de trabalho	
2	Disciplina	Objetiva observar a capacidade de obediência às normas legais e ordens hierárquicas; a capacidade de relacionamento e comportamento	
3	Capacidade de Iniciativa	Objetiva analisar a capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas e orientações superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas que vem sendo submetido. Procura ainda analisar a capacidade do servidor de desenvolver novos padrões de pensamento e o comportamento pró-ativo no âmbito de atuação, buscando garantir a eficiência e eficácia na execução dos trabalhos.	
4	Produtividade	Objetiva analisar a capacidade produtiva de trabalho em determinado espaço de tempo	
5	Responsabilidade	Objetiva analisar o cuidado que o servidor dispensa aos recursos financeiros e materiais sob sua responsabilidade, a ética, o sigilo profissional e a natureza do cargo	
6	Qualidade do trabalho	Grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados	
7	Presteza	Disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho	
8	Aproveitamento em programa de capacitação	Aplicação dos conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos	
9	Pontualidade	Observância do horário de trabalho e cumprimento de carga horária definida para o cargo ocupado	
10	Administração do tempo e tempestividade	Capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos	
11	Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviços	Cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas	
12	Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos	Melhor utilização dos recursos disponíveis, visando a melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes	



# Câmara Municipal de Ouro Branco

---

13	Capacidade de trabalho em equipe	Capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			
<b>MÉDIA FINAL DOS PONTOS</b>			

**DATA:** \_\_\_\_\_

**SERVIDOR:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA  
SERVIDOR



# Câmara Municipal de Ouro Branco

## ANEXO II - AVALIAÇÃO GERENCIAL - COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

Nº	FATORES	OBSERVAÇÃO	NOTA A	NOTA B	NOTA C	NOTA SERVIDOR	SOMA	MÉDIA
1	Assiduidade	Objetiva verificar a frequência do servidor ao local de trabalho						
2	Disciplina	Objetiva observar a capacidade de obediência às normas legais e ordens hierárquicas; acapacidade de relacionamento e comportamento						
3	Capacidade de Iniciativa	Objetiva analisar a capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas e orientações superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas que vem sendo submetido. Procura ainda analisar a capacidade do servidor de desenvolver novos padrões de pensamento e o comportamento pró-ativo no âmbito de atuação, buscando garantir a eficiência e eficácia na execução dos trabalhos.						
4	Produtividade	Objetiva analisar a capacidade produtiva de trabalho em determinado espaço de tempo						
5	Responsabilidade	Objetiva analisar o cuidado que o servidor dispensa aos recursos financeiros e materiais sob sua responsabilidade, a ética, o sigilo profissional e a natureza do cargo						
6	Qualidade do trabalho	Grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados						
7	Presteza	Disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho						
8	Aproveitamento em progama de capacitação	Aplicação dos conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos						
9	Pontualidade	Observância do horário de trabalho e cumprimento de carga horária definida para o cargo ocupado						
10	Administração do tempo e tempestividade	Capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos						
11	Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviços	Cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas						



# Câmara Municipal de Ouro Branco

12	Aproveitamento dos recursos e reacionalização de processos	Melhor utilização dos recursos disponíveis, visando a melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes						
13	Capacidade de trabalho em equipe	Capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados						
<b>TOTAL DE PONTOS</b>								
<b>MÉDIA FINAL DOS PONTOS</b>								

**DATA:** \_\_\_\_\_

**SERVIDOR:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**AVALIADORES**

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA  
DIRETORA DE CONTROLE  
ORÇAMENTÁRIO E  
FINANCEIRO

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA  
DIRETOR ADMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA  
PROCURADOR DO  
LEGISLATIVO