



# CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 25.216.151/0001-02

## PORTARIA Nº 20 DE 27 DE JULHO DE 2020.

**“Regulamenta o art. 22 da Resolução nº 137/2018 e art. 41, §4º, da CRFB, dispondo sobre a Avaliação Periódica de Desempenho (APD) e Avaliação Especial de Desempenho (AED)”.**

DONIZETE JOSÉ DE SÁ, Presidente da Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas, no uso de suas atribuições que são conferidas.

### **Resolve:**

#### **CAPÍTULO I – PARTE GERAL**

Art. 1º As avaliações de desempenho serão produzidas levando em consideração os princípios constitucionais e o arcabouço legislativo atinentes à Administração Pública.

Art. 2º As avaliações têm como objetivo mensurar a qualidade do serviço prestado pelos servidores efetivos dessa Casa Legislativa.

Art. 3º É direito do servidor ter acesso às avaliações produzidas, bem como obter fotocópia das mesmas.

Parágrafo único. O servidor será cientificado das avaliações em até 05 (cinco) dias após a sua confecção.

#### **CAPÍTULO II – DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO (APD)**

Art. 4º A APD ficará a cargo de Comissão formada para este fim, composta pelo vereador Vice-presidente, pelo Diretor Executivo e pelo Assessor Legislativo.

Art. 5º A APD será realizada anualmente no mês anterior àquele em que o servidor complete mais um ano de efetivo exercício.

Art. 6º A APD seguirá o modelo constante no anexo I dessa Portaria e levará em consideração as seguintes características:

I – assiduidade;

II – disciplina;

III – capacidade de iniciativa;

Rua Waldemir Patrício de Souza, 30 - Centro - Telefax: (38) 3824-1184

CEP: 39.530-000 - Rio Pardo de Minas - Minas Gerais - E-mail:

camararpm@bol.com.br





# CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 25.216.151/0001-02

IV – produtividade;

V – responsabilidade.

Art. 7º O setor de Departamento Pessoal poderá formar uma Ficha de Ocorrências Funcionais do servidor em que constarão quaisquer ocorrências que julgar pertinentes.

§1º A APD levará em consideração as ocorrências registradas na Ficha Funcional do servidor.

§2º A ficha de ocorrência funcional seguirá o modelo constante no Anexo II dessa Portaria.

Art. 8º Será considerado aprovado o candidato que obtiver na aplicação dos conceitos média igual ou superior a 06 (seis).

## CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO (AED)

Art. 9º O servidor que estiver em estágio probatório será avaliado a fim de alcançar a estabilidade funcional.

Parágrafo único. No prazo de 01 (um) mês antes de encerrado o prazo do estágio probatório, as APD's produzidas durante o período serão apresentadas à Comissão para declará-lo estável ou não.

Art. 10. A AED ficará a cargo de comissão especial formada para este fim específico.

Parágrafo único. A comissão a que alude o *caput* será formada pelo vereador Vice-presidente, pelo Diretor Executivo e pelo Assessor Legislativo.

Art. 11. A AED consistirá na elaboração de um parecer que deverá concluir pela aprovação ou não do servidor no estágio probatório.

Parágrafo único. O parecer deverá levar em consideração as APD's que forem atribuídas ao servidor durante o período do estágio probatório.

Art. 12. O servidor considerado aprovado pelo parecer da Comissão adquirirá estabilidade no cargo.

## CAPÍTULO IV – DOS RECURSOS

Art. 13. Em caso de irresignação com a avaliação produzida, o servidor poderá interpor pedido de reconsideração no prazo de até 05 (cinco) dias após a ciência da avaliação.

§1º O pedido de reconsideração poderá ser interposto contra uma avaliação específica uma única vez.





# CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 25.216.151/0001-02

§2º O pedido de reconsideração será avaliado pela Comissão que houver procedido à avaliação, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 14. Em caso de não ser julgado favorável o pedido de reconsideração, o servidor poderá interpor recurso ao Presidente da Câmara no prazo de 05 (cinco) dias após a ciência do resultado do pedido de reconsideração.

Parágrafo único. O recurso a que alude o *caput* será julgado em até 05 (cinco) dias.


## CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Na falta de algum componente das comissões, o Presidente da Câmara poderá eleger algum servidor para suprir-lhe a falta.

Art. 16. As situações não previstas em Lei, na Constituição ou nessa Portaria serão decididas pela Comissão da Avaliação Periódica de Desempenho, sempre respeitando o ordenamento jurídico vigente.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas, 27 de Julho de 2020.

  
**DONIZETE JOSÉ DE SÁ**  
Presidente





# CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 25.216.151/0001-02

## ANEXO I – AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO (APD)

Servidor: _____	Matrícula: _____
Cargo: _____	Período avaliado: ____/____/____ à ____/____/____

<b>1. ASSIDUIDADE</b> Presença do servidor no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente da Câmara.	a) ( ) Cumpre o horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho; b) ( ) Cumpre o horário estabelecido e é pontual nos seus compromissos de trabalho; c) ( ) Normalmente não cumpre o horário estabelecido, mas, quando presente, atende às necessidades de trabalho; d) ( ) Nunca cumpre horário e está sempre ausente.
<b>2. DISCIPLINA</b> Observa sistematicamente os regulamentos e as normas definidoras de deveres do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Rio Pardo de Minas.	a) ( ) Sempre atende aos procedimentos e deveres, além de contribuir para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho; b) ( ) Mantém um comportamento satisfatório atendendo aos procedimentos da organização; c) ( ) Eventualmente descumpra as determinações atribuídas e tem um comportamento instável no grupo; d) ( ) Mostra-se resistente a cumprir aos procedimentos e deveres e sempre influencia negativamente no comportamento do grupo.
<b>3. INICIATIVA</b> Adota providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos procedimentos.	a) ( ) Tem facilidade em buscar soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado; b) ( ) Esforça-se para solucionar algumas situações imprevistas na execução do trabalho; c) ( ) Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado; d) ( ) Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho.
<b>4. PRODUTIVIDADE</b> Apresenta volume e qualidade de trabalho num intervalo de tempo satisfatório.	a) ( ) Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas antes dos prazos estabelecidos e com qualidade; b) ( ) Apresenta resultados satisfatórios, entregando as tarefas dentro dos prazos estabelecidos; c) ( ) Apresenta resultados para o trabalho exigido, porém não cumpre os prazos estabelecidos; d) ( ) Demonstra resultados abaixo do exigido e as tarefas são sempre entregues fora dos prazos previstos.
<b>5. RESPONSABILIDADE</b> É comprometido com suas	a) ( ) Conhece suas atribuições executando suas atividades acima das expectativas, antecipando-se às





# CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PARDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 25.216.151/0001-02

tarefas e com as metas estabelecidas pela Direção.

solicitações;

b) ( ) Executa adequadamente as suas atividades de acordo com as metas estabelecidas para o seu departamento;

c) ( ) Em algumas situações demonstra pouca atenção em relação a execução das atribuições do seu cargo;

d) ( ) Não cumpre adequadamente suas atribuições necessitando de permanente orientação e controle.

## CONCEITOS

A	B	C	D
EXCELENTE (10,0 pontos)	BOM (7,5 pontos)	REGULAR (5,0 pontos)	INSATISFATÓRIO (2,5 pontos)

Média obtida: \_\_\_\_\_

Situação final: ( ) APROVADO / ( ) REPROVADO

## Comentários da Comissão de Avaliação

Avaliador 1: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Avaliador 2: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Avaliador 3: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



