



CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO N.º 01/2017

SÚMULA: Regulamenta o instituto da progressão funcional a que se refere a Lei n.º 865/2017 e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Inácio Martins, Estado do Paraná, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele PROMULGA a seguinte RESOLUÇÃO

Art. 1.º - Aos servidores incluídos no "PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO DE INÁCIO MARTINS – PR", instituído pela Lei Municipal n.º 865/2017, aplicar-se-á o instituto da Progressão Funcional, observadas as normas constantes deste Regulamento.

Art. 2.º - A Progressão Horizontal por Tempo de Serviço consiste na passagem do servidor de um determinado grau na Referência para o imediatamente superior, dentro da mesma classe, e para fazer jus o servidor deverá atender as condições mínimas de ter cumprido o tempo mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na referência em que se encontra e ter atingido o número mínimo de pontos nas avaliações de desempenho realizadas no período, computados na forma especificada neste regulamento.

Art. 3.º - A Promoção Vertical do Servidor consiste na passagem do servidor de um nível para outro seguinte, na mesma classe, considerando a sua Categoria Funcional, e obedecerá critério de antiguidade ou antiguidade e aperfeiçoamento, nas condições estabelecidas neste regulamento, quando existir vaga na posição imediatamente superior para movimentação.

Art. 4.º - Para a apuração do desempenho do servidor serão utilizadas as avaliações de desempenho, efetuadas por Comissão pelo Poder Legislativo Municipal, sob as regras definidas neste Regulamento.

Art. 5.º - Para fins da Progressão Funcional previstas na Lei n.º 865/2017 os servidores efetivos serão submetidos à Avaliação de Desempenho de Progressão Funcional, devendo ser observados os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e da Eficiência.

Art. 6.º - As Avaliações de desempenho de Progressão Funcional serão efetuadas por Comissão Avaliadora especialmente designada para essa finalidade, composta:

I – Pela chefia imediata do servidor a ser avaliado e na ausência desta, e somente na sua ausência, pelo Chefe do Poder Legislativo;

II - Por 02 servidores efetivos e estáveis do Poder Legislativo, preferencialmente com formação em nível superior, que terá mandato fixo de três anos, renováveis;

§1.º - Será indicado ainda 01 (um) servidor que ficará na suplência, para na ausência ou impedimento do titular, compor a Comissão Avaliadora.

§ 2.º - Havendo servidor, membro da Comissão de Avaliação de Desempenho, que deva ser submetido a processo de avaliação, declarar-se-á impedido para se auto-avaliar e substituído em sua avaliação por suplente.

§ 3.º - A Comissão de Avaliação de Desempenho será instituída em até 90 (noventa) dias após a publicação da presente Resolução, terá mandato de 03 (três) anos, e vencido o



CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

ESTADO DO PARANÁ

mandato outra comissão deverá ser imediatamente composta.

§ 4.º - Os servidores componentes da Comissão poderão ser reconduzidos à Comissão Avaliadora.

Art. 7.º - A Avaliação de Desempenho para Progressão Funcional compreenderá os últimos 03 (três) anos de labor, incluindo o ano em que a avaliação estiver sendo realizada, e serão apurados observando-se os seguintes fatores de avaliação:

I – Assiduidade:

- a) Apresenta-se em seu local de trabalho no horário determinado e cumpre a sua jornada de trabalho.

II – Disciplina:

- a) Cumpre as normas da entidade e os compromissos de trabalho (reuniões, treinamentos, etc).
- b) Zela pelos bens da entidade
- c) Trata com confidencialidade os dados da entidade.

III – Capacidade de iniciativa:

- a) Iniciativa - Executa atividades de forma crítica; sugere e implanta novas práticas de trabalho visando à melhoria das atividades e processos; busca orientação para solucionar problemas/dúvidas do dia-a-dia diante de situações imprevistas.

IV - Conduta Funcional

- a) Cooperação/Interação - Interage e mantém bom relacionamento com seus pares, superiores e outras equipes, contribuindo para o trabalho das outras áreas; atende aos clientes internos e externos, de forma prestativa, segura e com competência técnica, dando resposta aos seus pedidos e sugestões, de modo a valorizar o relacionamento;
- b) Cooperar no compartilhamento de idéias, atividades e soluções com os membros da equipe e das demais áreas; põe-se à disposição espontaneamente para executar outros serviços e auxiliar colegas, de acordo com as necessidades e possibilidades.
- b) Interesse no trabalho - Procura evoluir pessoal, profissional e intelectualmente, buscando aperfeiçoamento e atualização contínua de seus conhecimentos; busca, sistematiza, registra e dissemina o conhecimento, de modo a transformá-lo em vantagem para a entidade.

V – Presteza

- a) Disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho;

VI - Produtividade:

- a) Conhecimento Técnico: Detém os conhecimentos, habilidades e experiência necessários às suas atividades, aplicando recursos teóricos e práticos para sua realização; expressa autoconfiança nas informações, atividades e serviços prestados sob a sua responsabilidade.
- b) Capacidade Analítica: identifica, interpreta e avalia diferentes tipos de dados, relacionando-os de forma lógica e com sentido crítico; sabe como avaliar a qualidade dos registros internos.



CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

ESTADO DO PARANÁ

- c) Comunicação - Escuta atentamente e expressa suas idéias, verbalmente e por escrito, usando uma linguagem clara e objetiva e certificando-se do entendimento das mensagens transmitidas ou recebidas; adota o meio de comunicação adequado ao conteúdo e contexto da informação

VII – Responsabilidade:

- a) Organização: Planeja e organiza adequadamente suas tarefas, materiais, documentos e outros que utiliza para realização de seu trabalho.

§ 1.º - O processo de Avaliação de Desempenho para Progressão Funcional é contínuo.

§ 2.º - Computa-se para efeitos de primeira avaliação de desempenho, o tempo de serviço prestado ao Poder Legislativo na carreira ocupada na data de publicação dessa Resolução, devendo ser respeitado o lapso temporal mínimo em cada referência para que a primeira progressão horizontal possa se dar com base nessa Resolução.

Art. 8.º A Comissão Permanente de Avaliação comunicará aos servidores o início do período de avaliação de desempenho para fins de progressão funcional e o servidor deverá registrar sua ciência.

Art. 9.º Para ser considerado apto à progressão funcional, o servidor deverá obter no mínimo 30 (trinta) pontos na avaliação de desempenho, não ter obtido desempenho “Ruim” em qualquer dos critérios avaliados e não possuir atos ou fatos que desabonem a sua conduta.

§ 1º A obtenção de pontuação abaixo do mínimo fixado no *caput* manterá o servidor avaliado na mesma referência

§ 2º Em caso de reincidência na obtenção de pontuação abaixo da média submeter-se-á a treinamento.

Art. 10 - Ao servidor é assegurado a ampla defesa e o contraditório, cabendo-lhe o direito de acesso a todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

Art. 11 - A Comissão de Avaliação de Desempenho observará o ANEXO I desta Resolução, no qual constam os fatores da avaliação de desempenho, indicadores e peso de cada um, para progressão funcional, realizando soma final para apontar a pontuação atingida.

§ 1º - O servidor será intimado da nota que lhe for atribuída pela Comissão de Avaliação de Desempenho, e dela, tanto o servidor quanto a chefia poderão interpor Pedido de Reconsideração à Comissão de Avaliação de Desempenho no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar de sua intimação.

§ 2º - A Comissão de Avaliação de Desempenho terá o prazo fixado de 10 (dez) dias úteis, para disponibilizar sua decisão final ao servidor e à chefia.

§ 3º Da decisão do Pedido de Reconsideração da Comissão de Avaliação e Desempenho caberá Recurso Administrativo à Mesa Diretora do Poder Legislativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do conhecimento da decisão.

Art. 12 - A Comissão de Avaliação de Desempenho emitirá relatório final contendo



CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

ESTADO DO PARANÁ

os nomes de todos os servidores submetidos à avaliação, indicando a respeito de cada um a sua aptidão ou não à progressão funcional e o encaminhará à Presidência do Poder Legislativo para tomada das medidas legais cabíveis.

Art. 13 - Havendo homologação da Avaliação de Desempenho e seus resultados, a Presidência editará o ato correspondente e encaminhará o processo ao setor de Recursos Humanos para conhecimento e providências que entender pertinentes e para registro do resultado da avaliação do servidor em sua ficha funcional.

Art. 14 - Inexistindo homologação, a Presidência devolverá o relatório à Comissão de Avaliação de Desempenho para as providências eventualmente apontadas e posterior retorno para nova deliberação.

Art. 15 - Nos casos pendentes de diligências ou que tenha havido interposição de recurso, a Comissão de Avaliação de Desempenho emitirá relatório após a sua decisão final e o encaminhará à Presidência para deliberação, repetindo-se, se for o caso, o trâmite acima estabelecido.

Art. 16 - Efetuados os registros do desempenho dos servidores junto ao Setor de Recursos Humanos, caber-lhe-á iniciar o processo de progressão funcional, na forma disposta na Lei.

Art. 17 - As situações que não estejam contempladas nesta Resolução serão analisadas pela Comissão de Avaliação de Desempenho e submetidas à deliberação da Mesa Diretora, observando sempre a interpretação da Lei 865/2017.

Art. 18 - O procedimento de Avaliação de Desempenho para Progressão Funcional é sigiloso, devendo as partes nele envolvidas guardar discricção, zelo e prudência com as informações colhidas e resultados obtidos, sob pena de responsabilização funcional da parte que permitir, sem motivo justificado, a exposição dos dados que o compõem e/ou que possam trazer prejuízo aos interessados.

Art. 19 - A Progressão Funcional, Horizontal e Vertical, ficará suspensa durante as licenças legalmente previstas no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 20 - A metodologia utilizada para a Avaliação de Progressão Funcional para os servidores pertencentes ao Quadro Permanente do Poder Legislativo Municipal, considerará os seguintes fatores de avaliação, com respectivos pesos:

- I – Assiduidade: PESO 1**
- II – Disciplina: PESO 1**
- III – Capacidade de iniciativa: PESO 1**
- IV - Conduta Funcional: PESO 2**
- V – Presteza: PESO 1**
- VI - Produtividade: PESO 2**
- VII – Responsabilidade: PESO 2**

§1º - Cada fator será aferido individualmente por indicadores individuais exatos de 01 ponto (ruim), 02 pontos (Regular), 03 pontos (Bom) e 04 pontos (Excelente), que serão multiplicados por seus respectivos pesos, sendo considerado:

- a) **RUIM** - Não atende ou atende minimamente às expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho definido para a competência avaliada. Precisa desenvolver-se total ou quase que totalmente na competência. Necessita de interferência permanente do gestor.



CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

ESTADO DO PARANÁ

- b) **REGULAR** - Atende parcialmente às expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho definido para a competência avaliada. O desempenho alterna entre atendimento e não atendimento. Precisa melhorar o desempenho. Necessita de interferência do gestor com alguma frequência.
- c) **BOM** - Atende às expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho, definido para a competência avaliada. Alcança o padrão esperado, demonstrando resultado de desempenho plenamente satisfatório. Na maioria das vezes o gestor apenas valida o atendimento da competência em relação ao padrão e por vezes realiza mais do que se espera.
- d) **EXCELENTE** - Supera as expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho definido para a competência. Excede ao padrão esperado, demonstrando desempenho além das expectativas. Agrega melhorias e resultados visíveis, reconhecidos e confirmados no âmbito da entidade.

§ 2.º - A pontuação total corresponderá à soma dos resultados obtidos em cada critério, graduados de acordo com o desempenho ou comportamento.

Art. 21 - No termo de Avaliação, quando mencionado o desempenho abaixo da pontuação mínima fixada para progressão do servidor, o mesmo indicará as medidas de correção necessárias, em especial as destinadas a promover a respectiva capacitação ou treinamento.

Parágrafo Único - O Termo de Avaliação obrigatoriamente relatará as deficiências no desempenho do servidor, considerados os critérios de julgamento previstos nesta Resolução.

Art. 22 – As necessidades de capacitação ou treinamento do servidor cujo desempenho tenha ficado abaixo da média serão consideradas e priorizadas no planejamento do órgão ou unidade em que estiver lotado.

Art. 23 - Após concluído o procedimento de Avaliação de Desempenho, considerado individual para cada servidor, e não cabendo mais recurso, a Presidência da Casa de Leis efetuará os encaminhamentos necessários e homologará os resultados das avaliações.

Parágrafo Único - Os dados referentes ao procedimento de avaliação serão repassados ao Departamento de Recursos Humanos que efetuará a anotação e o arquivamento do processo na pasta funcional de cada servidor, dando cumprimento das progressões cabíveis.

Art. 24 - Para fins de Promoção Vertical os grupos funcionais estão escalonados de acordo com Anexo VI da Lei 865/2017, em função do grau de escolaridade inicial do cargo e demais requisitos previstos na mesma Lei.

Parágrafo único - A Promoção vertical será realizada observando-se os requisitos estabelecidos no Anexo VI da Lei n.º 865/2017, observado o quadro funcional de cada servidor, tanto para a consideração do “Tempo de Serviço e Aperfeiçoamento” quanto para “Tempo de Serviço”.

Art. 25 - Os cursos de qualificação mencionados no Anexo VI da Lei 865/2017 deverão ser obrigatoriamente ministrados por instituições cuja legitimidade e idoneidade serão apreciadas pela Comissão de Avaliação de Desempenho, que considerará preferencialmente aquelas instituições vinculadas a poderes ou órgãos públicos ou por essas reconhecidas como idôneas, e devem obedecer ao critério de afinidade com as atribuições desempenhadas pelo servidor em razão do cargo ou afetas a atividades exercidas junto ao Poder.



CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

ESTADO DO PARANÁ

§ 1.º - Serão apenas computados os cursos dos quais sejam fornecidos diplomas ou documento comprobatório de realização, do qual conste a carga horária cumprida pelo servidor;

§ 2.º - Para fazer jus à Progressão Vertical utilizando-se de cursos específicos mencionados no Anexo VI da Lei n.º 865/2017 o servidor deverá somar carga horária mínima de 150 (cento e cinquenta) horas além do tempo de serviço em lei especificado.

Art. 26 - Excetuando-se os cursos de conclusão de ensino fundamental ou médio, graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado, os demais cursos específicos para serem validamente aceitos para fins de progressão funcional, deverão obrigatoriamente ter data de início após a admissão do servidor na carreira em que ocupa, desde que apresentados os respectivos certificados nos termos do disposto nessa Resolução.

§ 1.º - Cada um dos cursos de capacitação só poderá ser considerado uma única vez para efeito de promoção.

§ 2.º - A quantidade de horas especificada em cada certificado não poderá ser fracionada, devendo ser considerando a sua totalidade sem a possibilidade de o restante de horas ser utilizada para outra progressão.

§ 3.º - É assegurada ao funcionário a participação em cursos de capacitação, dentro da sua área de atuação, observada a conveniência e necessidade do serviço.

Art. 27 - Aplicam-se integralmente as disposições da Lei 865/2017 prevalecendo no caso de conflito com a presente Resolução.

Art. 28 - Esta resolução entra em vigência na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Inácio Martins, em 11 de dezembro de 2017.


SIDNEI LOPES

Presidente da Câmara Municipal de Inácio Martins

PUBLICADO
JORNAL HOJE CENTRO SUL
Edição N.º 1023 Página 12
Data: 09/02/2018



CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS
ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO 01/2017 – ANEXO I

FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO

NOME DO SERVIDOR:									
MATRÍCULA:			CARGO:						
UNIDADE:									
NOME DA CHEFIA (se houver):									
PERÍODO AVALIADO:									
FATORES DE AVALIAÇÃO			DESEMPENHO		PONTUAÇÃO/PESO				
1. ASSIDUIDADE			R	RG	B	EX	Nota	Peso	Total
Apresenta-se em seu local de trabalho no horário determinado e cumpre a sua jornada de trabalho.			<input type="checkbox"/>	x 1 <input type="checkbox"/>				
2. DISCIPLINA			R	RG	B	EX	Nota	Peso	Total
a) Cumpre as normas da entidade e os compromissos de trabalho (reuniões, treinamentos, etc) b) Zela pelos bens da entidade c) Trata com confidencialidade os dados da entidade.			<input type="checkbox"/>	x 1	<input type="checkbox"/>				
3. CAPACIDADE DE INICIATIVA			R	RG	B	EX	Nota	Peso	Total
a) Executa atividades de forma crítica; sugere e implanta novas práticas de trabalho visando à melhoria das atividades e processos; busca orientação para solucionar problemas/dúvidas do dia-a-dia diante de situações imprevistas.			<input type="checkbox"/>	x 1 <input type="checkbox"/>				
4. CONDUTA FUNCIONAL			R	RG	B	EX	Nota	Peso	Total
a) Cooperação/Interação - Interage e mantém bom relacionamento com seus pares, superiores e outras equipes, contribuindo para o trabalho das outras áreas; atende aos clientes internos e externos, de forma prestativa, segura e com competência técnica, dando resposta aos seus pedidos e sugestões, de modo a valorizar o relacionamento; b) Cooperar no compartilhamento de idéias, atividades e soluções com os membros da equipe e das demais áreas; põe-se à disposição espontaneamente para executar outros serviços e auxiliar colegas, de acordo com as necessidades e possibilidades. c) Interesse no trabalho - Procura evoluir pessoal, profissional e intelectualmente, buscando aperfeiçoamento e atualização contínua de seus conhecimentos; busca, sistematiza, registra e dissemina o conhecimento, de modo a transformá-lo em vantagem para a entidade.			<input type="checkbox"/>	x 2 <input type="checkbox"/>				
5. CONDUTA FUNCIONAL			R	RG	B	EX	Nota	Peso	Total
Disposição para agir prontamente no			<input type="checkbox"/>	x 1 <input type="checkbox"/>				



**CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS
ESTADO DO PARANÁ**

cumprimento das demandas de trabalho;		
PRODUTIVIDADE a) Conhecimento Técnico: Detém os conhecimentos, habilidades e experiência necessários às suas atividades, aplicando recursos teóricos e práticos para sua realização; expressa autoconfiança nas informações, atividades e serviços prestados sob a sua responsabilidade. b) Capacidade Analítica: identifica, interpreta e avalia diferentes tipos de dados, relacionando-os de forma lógica e com sentido crítico; sabe como avaliar a qualidade dos registros internos. c) Comunicação - Escuta atentamente e expressa suas idéias, verbalmente e por escrito, usando uma linguagem clara e objetiva e certificando-se do entendimento das mensagens transmitidas ou recebidas; adota o meio de comunicação adequado ao conteúdo e contexto da informação	R RG B EX <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Nota Peso . Total <input type="checkbox"/> x 2 <input type="checkbox"/>
RESPONSABILIDADE d) Organização: Planeja e organiza adequadamente suas tarefas, materiais, documentos e outros que utiliza para realização de seu trabalho.	R RG B EX <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Nota Peso Total <input type="checkbox"/> x 2 <input type="checkbox"/>
TOTAL		$\Sigma =$

Chefia – Membro da Comissão
Assinatura do Servidor
Data: / /
Data: / /

Membro da Comissão Membro da Comissão
Data: / / Data: / /

LEGENDA:

EX =EXCELENTE = 4 pontos
B = Bom= 3 pontos
RG= Regular = 2 pontos
R = Ruim= 1 ponto

RAZÕES DO INCONFORMISMO DO SERVIDOR À COMISSÃO

NOME DO SERVIDOR:	
MATRÍCULA:	CARGO:
UNIDADE:	
NOME DA CHEFIA:	
PERÍODO AVALIADO:	

Assinatura do Servidor
Data: / /



CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS
ESTADO DO PARANÁ

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA DA CHEFIA À COMISSÃO

NOME DO SERVIDOR:	
MATRÍCULA:	CARGO:
UNIDADE:	
NOME DA CHEFIA:	
PERÍODO AVALIADO:	

Assinatura da Chefia

Data: / /

RESULTADO DA AVALIAÇÃO PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL

NOME DO SERVIDOR:	
MATRÍCULA:	CARGO:
UNIDADE:	
NOME DA CHEFIA:	
PERÍODO AVALIADO:	
TOTAL DA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: ()	
DESEMPENHO INSATISFATÓRIO EM ALGUM CRITÉRIO : () SIM () NÃO	
EXISTÊNCIA DE ALGUMA RESTRIÇÃO: () SIM () NÃO	
APTO A PROGREDIR () NÃO APTO A PROGREDIR ()	
JUSTIFICATIVA DA COMISSÃO:	

Chefia – Membro da Comissão

Data: / /

Membro da Comissão

Data: / /

Membro da Comissão

Data: / /

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DO SERVIDOR OU DA CHEFIA À COMISSÃO
DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOME DO SERVIDOR:	
MATRÍCULA:	CARGO:
UNIDADE:	
NOME DA CHEFIA:	
PERÍODO AVALIADO:	

Assinatura do Servidor ou da Chefia

Data: / /



CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS
ESTADO DO PARANÁ

DECISÃO FINAL DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOME DO SERVIDOR:	
MATRÍCULA:	CARGO:
UNIDADE:	
NOME DA CHEFIA:	
PERÍODO AVALIADO:	
RECOMENDAÇÃO: () APTO () NÃO APTO	
JUSTIFICATIVA:	

Membro da Comissão
Data: / /

Membro da Comissão
Data: / /

Membro da Comissão
Data: / /

FORMULÁRIO DE RECURSO À PRESIDÊNCIA

NOME DO SERVIDOR:	
MATRÍCULA:	CARGO:
UNIDADE:	
NOME DA CHEFIA:	
PERÍODO AVALIADO:	

Assinatura do Servidor ou da Chefia
Data: / /

PUBLICADO
JORNAL HOJE CENTRO SUL
Edição Nº 1023 Página 12
Data: 09/02/2018