



# Prefeitura da Cidade de Campo Limpo Paulista

LEI COMPLEMENTAR no. 172, de 18 de dezembro de 2001.

Dispõe sobre a avaliação funcional do servidor em estágio probatório.

LUIZ ANTONIO BRAZ, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e de acordo com o aprovado pela Câmara Municipal, em sessão extraordinária realizada em 17 de dezembro de 2001, SANCIONA e PROMULGA a presente Lei Complementar:

Art. 1º Fica implantado o formulário de Avaliação de Desempenho (Anexo I) do servidor em estágio probatório, conforme o que segue:

## I – FINALIDADE

Avaliar mensalmente os novos servidores públicos municipais, aprovados em concurso público, no período de estágio probatório.

## II – NÚMERO DE VIAS E DESTINO

1ª via – emitente → Assessoria de Recursos Humanos;

2ª via – emitente ;

NOTA: Deve ser enviado à Assessoria de Recursos Humanos até o 5º dia útil de cada mês, referente ao mês anterior.

## III – ARQUIVO

1ª via – junto ao prontuário do servidor público municipal, por 35 anos, pela Assessoria de Recursos Humanos.

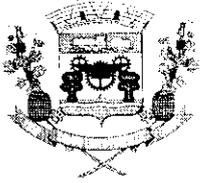
2ª via – controle do superior imediato, por 4 anos.

## IV – EMITENTE

Superior imediato do servidor público concursado em conjunto com seu coordenador.

## V – PREENCHIMENTO

*ulu*



# Prefeitura da Cidade de Campo Limpo Paulista

<u>Campo</u>	<u>Descrição</u>
1. DADOS CADASTRAIS:	Dados cadastrais do servidor, mediante informações fornecidas pela Assessoria de Recursos Humanos.
2. DADOS PESSOAIS:	Dados pessoais do servidor, mediante informações fornecidas pela Assessoria de Recursos Humanos.
NOTA: No primeiro mês o formulário será preenchido nos campos 1 e 2, pela Assessoria de Recursos Humanos.	
3. CONCEITUAÇÃO:	Dados onde mostra o conceito de cada letra. (O – ótimo, B – bom, R – regular e D – deficiente)
4. <u>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:</u>	Qualidade do trabalho Pontualidade Assiduidade Responsabilidade Disciplina Zelo pelos recursos materiais Produtividade Idoneidade moral Iniciativa

## 4.1 -QUADRO 1

## FATORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

### Fator

Qualidade do trabalho

### Definição

Objetiva medir o grau de perfeição dos resultados obtidos com o esforço do servidor aplicado ao trabalho. Neste caso, qualidade do trabalho pode traduzir-se em exatidão, produtividade, confiabilidade, clareza, ordem e boa apresentação das tarefas executadas pelo servidor.

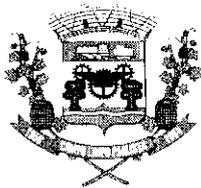
Pontualidade

Destina-se a verificar o cumprimento, pelo servidor, dos horários estabelecidos pela Prefeitura para a entrada e saída do local de trabalho e para a realização de reuniões, palestras, treinamentos e outros eventos.

Assiduidade

Tem por finalidade verificar a frequência do servidor ao local de trabalho. A falta de assiduidade

*Handwritten mark*



## Prefeitura da Cidade de Campo Limpo Paulista

	prejudica, igualmente, os demais fatores de avaliação de desempenho.
<u>Responsabilidade</u>	Procura medir o grau de cumprimento dos deveres e obrigações inerentes às tarefas desenvolvidas pelo servidor.
<u>Disciplina</u>	Visa analisar o relacionamento do servidor com colegas, chefes e o público em geral.
<u>Zelo pelos recursos materiais</u>	Tem por finalidade analisar o cuidado que o servidor dispensa aos recursos materiais postos sob sua responsabilidade.
<u>Produtividade</u>	Objetiva medir se o servidor está produzindo a níveis compatíveis com os estipulados para o cargo, se mês a mês há melhora de sua performance, e se evita atividades e atitudes improdutivas.
<u>Idoneidade moral</u>	Tem por finalidade verificar a integridade do servidor, sua probidade e seus padrões morais de conduta.
<u>Iniciativa</u>	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 nas rotinas a que vem sendo submetido.

### 4.2- QUADRO 2 PONDERAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

<u>FATORES CONCEITO</u>	<u>PESO POR FATOR (%)</u>
Qualidade de trabalho	25
Pontualidade	5
Assiduidade	5
Responsabilidade	15
Disciplina	10
Zelo pelos recursos materiais	5
Produtividade	15
Idoneidade moral	10
Iniciativa	10
TOTAL	100

*Handwritten mark*



## Prefeitura da Cidade de Campo Limpo Paulista

### 4.3 - QUADRO 3 PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AOS FATORES DE DESEMPENHO:

<u>FATORES</u>	<u>DEFICIENTE</u>	<u>REGULAR</u>	<u>BOM</u>	<u>ÓTIMO</u>
CONCEITO	D	R	B	O
Qualidade de trabalho	56	112	169	225
Pontualidade	11	23	34	45
Assiduidade	11	23	34	45
Responsabilidade	33	66	100	135
Disciplina	22	45	68	90
Zelo pelos recursos materiais	11	23	34	45
Produtividade	34	67	101	135
Idoneidade moral	22	45	68	90
Iniciativa	22	45	68	90
TOTAL	222	449	676	900

### VI - AVALIAÇÃO

1. Na avaliação serão aplicadas as seguintes notas:

#### 1.1 - Qualidade de trabalho

- Deficiente: 56 pontos;
- Regular: 112 pontos;
- Bom: 169 pontos;
- Ótimo: 225 pontos;

#### 1.2 - Pontualidade

- Deficiente: 11 pontos;
- Regular: 23 pontos;
- Bom: 34 pontos;
- Ótimo: 45 pontos;

#### 1.3 - Assiduidade

- Deficiente: 11 pontos;
- Regular: 23 pontos;
- Bom: 34 pontos;
- Ótimo: 45 pontos;

#### 1.4 - Responsabilidade

- Deficiente: 33 pontos;
- Regular: 66 pontos;
- Bom: 100 pontos;
- Ótimo: 135 pontos;

#### 1.5 - Disciplina

- Deficiente: 22 pontos;
- Regular: 45 pontos;
- Bom: 68 pontos;

*rub*



## Prefeitura da Cidade de Campo Limpo Paulista

- Ótimo: 90 pontos;

### 1.6 - Zelo pelos recursos materiais

- Deficiente :11 pontos;

- Regular: 23 pontos;

- Bom: 34 pontos;

- Ótimo: 45 pontos;

### 1.7 - Produtividade

- Deficiente: 34 pontos;

- Regular: 67 pontos;

- Bom: 101 pontos;

- Ótimo: 135 pontos;

### 1.8 - Idoneidade moral

- Deficiente: 22 pontos;

- Regular: 45 pontos;

- Bom: 68 pontos;

- Ótimo: 90 pontos;

### 1.9 - Iniciativa

- Deficiente: 22 pontos;

- Regular: 45 pontos;

- Bom: 68 pontos;

- Ótimo: 90 pontos;

### 2 - Média de pontos:

2.1 - Deficiente: de 222 a 448 pontos, desempenho sofrível, recomendável a dispensa;

2.2 - Regular: de 449 a 675 pontos, desempenho razoável, requer acompanhamento;

2.3 - Bom: de 676 a 899 pontos, desempenho satisfatório, adequado à função;

2.4 - Ótimo: 900 pontos, desempenho excelente, merece oportunidade de ascensão profissional, após a estabilidade no serviço público.

3- A avaliação deve ser de forma impessoal, levando-se em conta os aspectos exclusivamente profissionais.

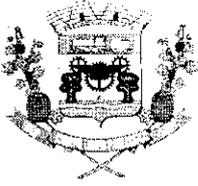
4 - O avaliado deve conhecer mensalmente sua avaliação.

5 - O objetivo principal da avaliação não é punitivo, mas educativo, visa melhorar a performance do servidor, instigando-o ao aperfeiçoamento constante.

6 - A avaliação do superior deve ser leal, sincera, isenta de paternalismo ou questões de caráter pessoal.

7 - Periodicamente os fatores de avaliação poderão ser revistos e alterados.

*ME*



## Prefeitura da Cidade de Campo Limpo Paulista

### VII – PUNIÇÕES E DEMISSÃO DO SERVIDOR

1 - O servidor público que obtiver a primeira avaliação deficiente, deverá receber por parte do seu superior hierárquico, uma repreensão escrita;

2 - O servidor público que obter a segunda avaliação deficiente, deverá receber por parte de seu secretário, uma suspensão de 7 (sete) dias.

3 - O servidor público que obtiver a terceira avaliação deficiente, deverá ter seu prontuário de avaliação remetido ao chefe do Executivo, que instalará uma comissão processante. Esta Comissão, mediante processo administrativo, concedido o direito de defesa ao servidor, poderá recomendar a demissão do servidor público avaliado.

### VIII – RECOMENDAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO

Este espaço é reservado para recomendações do superior imediato ao servidor avaliado e à Assessoria de Recursos Humanos.

Art. 2º No 12º, 24º e 35º mês do período de estágio probatório, os formulários de Avaliação de Desempenho deverão ser remetidos pela Assessoria de Recursos Humanos à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho para Aquisição de Estabilidade.

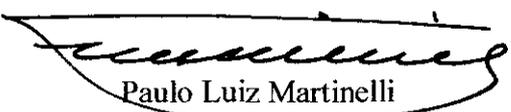
Parágrafo Único. A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho para Aquisição de Estabilidade será composta pelos titulares da Secretaria de Governo, Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Educação, Secretaria de Obras e Planejamento e Secretaria de Saúde.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

LUIZ ANTONIO BRAZ  
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria de Administração e Finanças desta Prefeitura Municipal, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e um.

  
Paulo Luiz Martinelli  
Secretário

# AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nome: \_\_\_\_\_ Admissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_  
 Regime jurídico: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_  
 Função: \_\_\_\_\_  
 Salário: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_  
 Sexo: \_\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_  
 Nº dependentes: \_\_\_\_\_

### 3- CONCEPÇÃO

Com base no quadro ao lado, preencha, abaixo, o campo denominado conceito

C	Ótimo	Bom	Regular	Deficiente
O				
N	O	B	R	D
C				

### 4- AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Fatores	Conceito
<b>Qualidade do trabalho</b> Objetiva medir o grau de perfeição dos resultados obtidos com o esforço do servidor aplicado ao trabalho. Neste caso, qualidade do trabalho pode traduzir-se em exatidão, produtividade, confiabilidade, clareza, ordem e boa apresentação das tarefas executadas pelo servidor.	(_____)
<b>Pontualidade</b> Destina-se a verificar o cumprimento, pelo servidor, dos horários estabelecidos pela Prefeitura para a entrada e saída do local de trabalho e para a realização de reuniões, palestras, treinamentos e outros eventos.	(_____)
<b>Assiduidade</b> Tem por finalidade verificar a frequência do servidor ao local de trabalho.	(_____)
<b>Responsabilidade</b> Procura medir o grau de cumprimento dos deveres e obrigações inerentes às tarefas desenvolvidas pelo servidor.	(_____)
<b>Disciplina</b> Visa analisar o relacionamento do servidor com colegas, chefes e o público em geral.	(_____)
<b>Zelo pelos recursos materiais</b> Tem por finalidade analisar o cuidado que o servidor dispensa aos recursos materiais postos sob sua responsabilidade.	(_____)
<b>Produtividade</b> Objetiva medir se o servidor está produzindo a níveis compatíveis com os estipulados para o cargo, se mês a mês há melhora de sua performance, e se evita atividades e atitudes improdutivas.	(_____)
<b>Idoneidade moral</b> Tem por finalidade verificar a integridade do servidor, sua probidade e seus padrões morais de conduta.	(_____)
<b>Iniciativa</b> 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 nas rotinas a que vem sendo submetido.	(_____)
<b>Resultado Final</b> Total de pontos obtidos na avaliação do servidor (O, B, R ou D), conforme tabela 2 no verso:	(_____)

### 5- RECOMENDAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO

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

Referente ao mês de \_\_\_\_\_

Data da entrega: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_