

LEI COMPLEMENTAR Nº 049, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2017.

Altera os ANEXOS I e II da LEI COMPLEMENTAR nº 047/2017, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LINHARES, ESTADO DO ESPIRITO SANTO
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

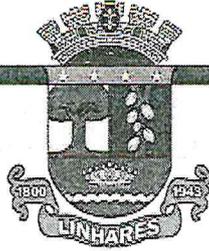
Art. 1º Os ANEXOS I e II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 047/2017, passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	Mat.:
Cargo:	Cód.:
Data de Nomeação: ____/____/____	Período de Estágio Probatório: ____/____/____ a ____/____/____
PRESSUPOSTOS BÁSICOS DA AVALIAÇÃO	
1. Todos os servidores possuem potenciais a serem desenvolvidos e reconhecidos segundo o mérito. 2. Avaliador e avaliado têm plena consciência do processo de avaliação e de seus respectivos papéis no contexto. 3. O processo avaliativo deve levar em conta comportamentos e resultados observáveis em situações de trabalho, excluindo aspectos pessoais. 4. Cada um dos quesitos propostos tem suma importância, influenciando diretamente no resultado final e subsidiando as tomadas de decisões.	
INSTRUÇÕES	
1. Leia atentamente cada quesito e as especificações dos critérios antes de iniciar a avaliação. 2. Preencha com o número de 1 (um) a 5 (cinco), correspondente ao nível e critério de avaliação alcançado pelo servidor. Sendo 1 para o nível menor e 5 para o nível maior. 3. Após preenchido, devolva ao Presidente da Comissão de Avaliação Institucional	
NÍVEIS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
NÍVEIS	CRITÉRIOS



1	O desempenho do servidor está muito abaixo do nível desejado para o cargo
2	O desempenho do servidor aproxima-se do nível desejado
3	O desempenho do servidor atende às expectativas para o cargo
4	O desempenho do servidor atende completamente aos requisitos do cargo.
5	O desempenho do servidor supera as exigências para o exercício do cargo, evidenciando qualidades excepcionais.

AVALIAÇÃO

I - ASSIDUIDADE (frequência-regularidade, pontualidade, permanência e dedicação)

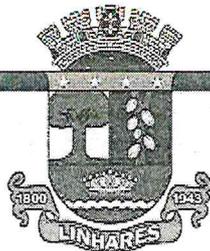
QUESITOS	Nº DE PONTOS		
	1ª AV	2ª AV	3ª AV
1. Comparece regularmente ao trabalho			
2. É pontual no trabalho			
3. Permanece no trabalho durante toda a jornada de trabalho.			
4. Dedicar-se à execução das tarefas, evitando interrupções, interferências ou saída antes do horário.			
SOMA			
Média do Fator			

II - DISCIPLINA (comportamento discreto, ponderado e de acordo com os padrões estabelecidos pela Instituição)

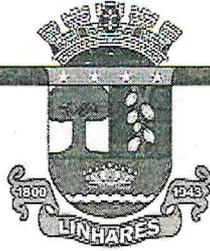
QUESITOS	Nº DE PONTOS		
	1ª AV	2ª AV	3ª AV
1. Ajusta-se às situações ambientais. Sabe receber e acatar críticas e aceitar mudanças.			
2. Cooperar e participar efetivamente dos trabalhos em equipe, revelando consciência de grupo.			
3. Assimila ensinamentos e faz transferência de aprendizagem. Sabe receber e dar feedback.			
4. Demonstra zelo pelo trabalho.			
5. Informa prontamente imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário, apresentando alternativas que contribuam para o bom andamento do trabalho.			
6. Evita comentários comprometedores ao conceito da Instituição/imagem dos demais servidores, inclusive superiores diretos ou não, prejudiciais ao ambiente de trabalho.			
SOMA			
Média do Fator			

III - CAPACIDADE DE INICIATIVA (independência e autonomia na atuação, dentro dos limites de sua competência)

QUESITOS	Nº DE PONTOS		
	1ª AV	2ª AV	3ª AV
1. Procura conhecer a Instituição, inteirando-se da sua estrutura e funcionamento e de suas atribuições.			
2. Investe no autodesenvolvimento. Procura atualizar-se, conhecer a legislação, instruções, normativas e manuais.			
3. Busca orientação para solucionar problemas ou dúvidas do dia-a-dia, primando sempre pela opção que resulte nos melhores resultados.			

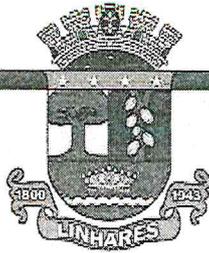


SOMA			
Média do Fator			
IV – COLABORAÇÃO (participação de forma colaborativa nas atividades e projetos da instituição)			
QUESITOS	Nº DE PONTOS		
	1ª AV	2ª AV	3ª AV
1. Faz sugestões e críticas construtivas, procurando contribuir para o bom andamento do trabalho e da Instituição.			
2. Participa espontaneamente das atividades e eventos propostos pela Coordenação e Direção.			
3. Contribui, com sua experiência, para o desenvolvimento institucional.			
4. Colabora com a instituição, no sentido de minimizar custos e otimizar resultados, sempre que lhe é solicitado.			
SOMA			
Média do Fator			
V – PRODUTIVIDADE (rendimento compatível às condições de trabalho, disponibilidade de materiais/equipamentos, prazos, etc e qualidade na execução de suas atividades)			
QUESITOS	Nº DE PONTOS		
	1ª AV	2ª AV	3ª AV
1. Organiza as suas atividades de planejamento e execução das tarefas, observando as prioridades e prazos.			
2. Racionaliza e otimiza o tempo, cumprindo toda a carga horária destinada às atividades docentes em sala de aula e em outras atividades previstas no contrato de trabalho.			
3. Trabalha de forma regular e constante. Agiliza o ritmo de trabalho em situações excepcionais.			
4. Faz as atividades relativas ao cargo corretamente, com qualidade e boa apresentação.			
5. Utiliza equipamentos e recursos dentro de sua melhor capacidade produtiva.			
SOMA			
Média do Fator			
VI – RESPONSABILIDADE (conduta moral e ética profissional)			
QUESITOS	Nº DE PONTOS		
	1ª AV	2ª AV	3ª AV
1. Demonstra conduta compatível com perfil profissional.			
2. Assume compromissos e obrigações de trabalho.			
3. Age com firmeza, discrição e coerência de atitudes compatíveis com o trabalho.			
4. Empenha-se para fazer as atividades solicitadas inerentes a sua função.			
5. Conhece e obedece a legislação.			
6. Zela pelo patrimônio da Instituição e evita desperdícios.			



	SOMA			
	Média do Fator			
AVALIAÇÕES:				
1ª Avaliação				
Data: ___/___/___	_____	_____	_____	
	Avaliador		Avaliado	
2ª Avaliação				
Data: ___/___/___	_____	_____	_____	
	Avaliador		Avaliado	
3ª Avaliação				
Data: ___/___/___	_____	_____	_____	
	Avaliador		Avaliado	
	APROVADO ()		NÃO APROVADO ()	
Data: ___/___/___	_____	_____	_____	
Autenticação				

SÍNTESE DO RESULTADO			
FATORES	MÉDIA		
	1ª AV	2ª AV	3ª AV
I - ASSIDUIDADE			
II - DISCIPLINA			
III - CAPACIDADE DE INICIATIVA			
IV - COLABORAÇÃO			
V - PRODUTIVIDADE			
VI - RESPONSABILIDADE			
	MÉDIA		

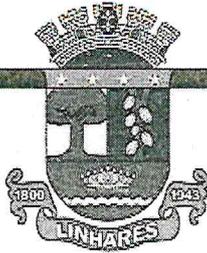


ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

SERVIDOR DOCENTE

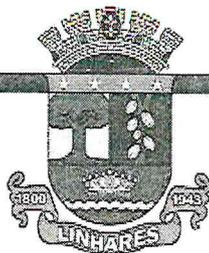
IDENTIFICAÇÃO			
Nome:		Mat.:	
Cargo:		Cód.:	
Data de Nomeação: ____/____/____	Período de Estágio Probatório: ____/____/____ a ____/____/____		
PRESSUPOSTOS BÁSICOS DA AVALIAÇÃO			
<p>1. Todos os docentes possuem potenciais a serem desenvolvidos e reconhecidos segundo o mérito.</p> <p>2. Avaliador e avaliado têm plena consciência do processo de avaliação e de seus respectivos papéis no contexto.</p> <p>3. O processo avaliativo deve levar em conta comportamentos e resultados observáveis em situações de trabalho, excluindo aspectos pessoais.</p> <p>4. Cada um dos quesitos propostos tem suma importância, influenciando diretamente no resultado final e subsidiando as tomadas de decisões.</p>			
INSTRUÇÕES			
<p>1. Leia atentamente cada quesito e as especificações dos critérios antes de iniciar a avaliação.</p> <p>2. Preencha com o número de 1 (um) a 5 (cinco), correspondente ao nível e critério de avaliação alcançado pelo servidor. Sendo 1 para o nível menor e 5 para o nível maior.</p> <p>3. Após preenchido, devolva ao Presidente da Comissão de Avaliação Institucional</p>			
NÍVEIS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO			
NÍVEIS	CRITÉRIOS		
1	O desempenho do servidor está muito abaixo do nível desejado para o cargo		
2	O desempenho do servidor aproxima-se do nível desejado		
3	O desempenho do servidor atende às expectativas para o cargo		
4	O desempenho do servidor atende completamente aos requisitos do cargo.		
5	O desempenho do servidor supera as exigências para o exercício do cargo, evidenciando qualidades excepcionais.		
AVALIAÇÃO			
I - ASSIDUIDADE (frequência-regularidade, pontualidade, permanência e dedicação)			
QUESITOS	Nº DE PONTOS		
	1ª AV	2ª AV	3ª AV
1. Comparece regularmente ao trabalho.			
2. É pontual no trabalho.			
3. Permanece no trabalho durante toda a carga horária.			



4. Dedicar-se à execução das tarefas, evitando interrupções, interferências ou saída antes do horário.			
SOMA			
Média do Fator			
II - DISCIPLINA (comportamento discreto, ponderado e de acordo com os padrões estabelecidos pela Instituição)			
QUESITOS	Nº DE PONTOS		
	1ª AV	2ª AV	3ª AV
1. Ajusta-se às situações ambientais. Sabe receber e acatar críticas e aceitar mudanças.			
2. Cooperar e participa efetivamente dos trabalhos em equipe, revelando consciência de grupo.			
3. Assimila ensinamentos e faz transferência de aprendizagem. Sabe receber e dar feedback.			
4. Demonstra zelo pelo trabalho e pelos equipamentos de uso e estrutura física da Instituição.			
5. Informa prontamente imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário, apresentando alternativas que contribuam para o bom andamento do trabalho, sem prejuízo aos discentes.			
6. Evita comentários comprometedores ao conceito da Instituição/imagem dos demais servidores, inclusive superiores diretos ou não, prejudiciais ao ambiente de trabalho.			
SOMA			
Média do Fator			
III – CAPACIDADE DE INICIATIVA (independência e autonomia na atuação, dentro dos limites de sua competência e atuação colaborativa)			
QUESITOS	Nº DE PONTOS		
	1ª AV	2ª AV	3ª AV
1. Procura conhecer a Instituição, inteirando-se da sua estrutura e funcionamento e de suas atribuições.			
2. Investe no autodesenvolvimento. Procura atualizar-se, conhecer a legislação, instruções, normativas e manuais.			
3. Busca orientação para solucionar problemas ou dúvidas do dia-a-dia, primando sempre pela opção que resulte nos melhores resultados.			
SOMA			
Média do Fator			
IV – COLABORAÇÃO (participação de forma colaborativa nas atividades e projetos da instituição)			
QUESITOS	Nº DE PONTOS		
	1ª AV	2ª AV	3ª AV
1. Faz sugestões e críticas construtivas, procurando contribuir para o bom andamento do trabalho e da Instituição.			
2. Participa espontaneamente das atividades e eventos propostos pela Coordenação e Direção.			
3. Contribui voluntariamente, com sua experiência, para o desenvolvimento institucional.			
4. Colabora com a instituição, no sentido de minimizar custos e otimizar resultados, sempre que lhe é solicitado.			



	SOMA			
	Média do Fator			
V – PRODUTIVIDADE (rendimento compatível às condições de trabalho, disponibilidade de materiais/equipamentos, prazos, etc e qualidade na execução de suas atividades)				
QUESITOS	Nº DE PONTOS			
	1ª AV	2ª AV	3ª AV	
1. Organiza as suas atividades de planejamento e execução das aulas, observando as prioridades e prazos.				
2. Racionaliza e otimiza o tempo, cumprindo toda a carga horária destinada às atividades docentes em sala de aula e em outras atividades previstas no contrato de trabalho.				
3. Trabalha de forma regular e constante. Agiliza o ritmo de trabalho em situações excepcionais.				
4. Faz as atividades relativas à docência corretamente, com qualidade e boa apresentação.				
5. Utiliza equipamentos e recursos dentro de sua melhor capacidade produtiva.				
	SOMA			
	Média do Fator			
VI – RESPONSABILIDADE (conduta moral e ética profissional)				
QUESITOS	Nº DE PONTOS			
	1ª AV	2ª AV	3ª AV	
1. Demonstra conduta compatível com perfil profissional.				
2. Assume compromissos e obrigações de trabalho.				
3. Age com firmeza, discrição e coerência de atitudes compatíveis com o trabalho.				
4. Empenha-se para fazer as atividades solicitadas inerentes a sua função.				
5. Conhece e obedece a legislação.				
6. Zela pelo patrimônio da Instituição e evita desperdícios.				
	SOMA			
	Média do Fator			
AVALIAÇÕES:				
1ª Avaliação				
Data: ___/___/___				
_____		_____		
Avaliador		Avaliado		
2ª Avaliação				
Data: ___/___/___				
_____		_____		
Avaliador		Avaliado		

**3ª Avaliação**

Data: ___/___/___

Avaliador

Avaliado

APROVADO ()

NÃO APROVADO ()

Data: ___/___/___

Autenticação

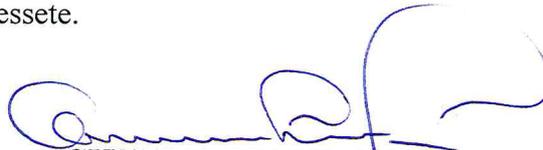
SÍNTESE DO RESULTADO

FATORES	MÉDIA		
	1ª AV	2ª AV	3ª AV
I - ASSIDUIDADE			
II - DISCIPLINA			
III - CAPACIDADE DE INICIATIVA			
IV - COLABORAÇÃO			
V - PRODUTIVIDADE			
VI - RESPONSABILIDADE			
MÉDIA			

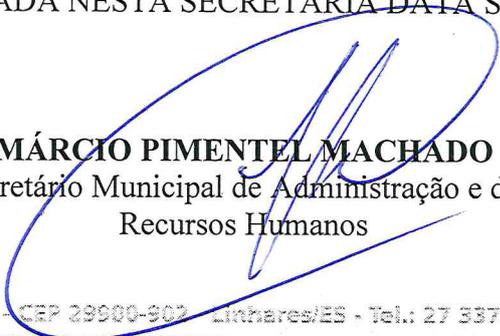
Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições contrárias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte e oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezessete.


GUERINO LUIZ ZANON
Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA NESTA SECRETARIA DATA SUPRA.


MÁRCIO PIMENTEL MACHADO
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos