



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS**  
**CIDADE DOS PROFETAS**



Ofício nº PMC/SEGOV/059/2012

Congonhas, 15 de março de 2012.

Exmo. Sr.

Eduardo Cordeiro Matosinhos

Presidente da Câmara Municipal de Congonhas/MG

Assunto: **Encaminhamento.**

Senhor Presidente,

Encaminhamos para análise e votação dos Senhores Vereadores, o Projeto de Lei que "Fixa as normas para a verificação dos critérios de avaliação do Estágio Probatório dos servidores públicos do município de Congonhas, revogam os arts 29 a 31 da Lei Municipal 1.892, de 12 de janeiro de 1993 e dá outras providências".

Aproveitamos o ensejo para nossa manifestação de apreço e consideração e subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

  
**Rodolfo Gonzaga da Silva**  
Secretário Municipal de Governo

Câmara Municipal de Congonhas  
Nº Protocolo 408  
Recebido em 15 de 03 de 2012  
Horário 15:48

  
Assessoria Jurídica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS**  
CIDADE DOS PROFETAS



PROJETO DE LEI Nº 024 /2012.

**Fixa as normas para a verificação dos critérios de avaliação do Estágio Probatório dos servidores públicos do município de Congonhas, revogam os arts 29 a 31 da Lei Municipal 1.892, de 12 de janeiro de 1993 e dá outras providências.**

A Câmara Municipal de Congonhas, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam por esta Lei fixados os fatores, métodos, conceitos e cálculos, para a verificação dos critérios da avaliação de desempenho, destinada a apurar a eficiência e a adequação do servidor municipal em estágio probatório.

**Art. 2º** Durante a vigência do estágio probatório o servidor municipal receberá 04 (quatro) avaliações, cujos fatores variarão conforme o período que estiver sendo cumprido, a saber:

**§ 1º** A primeira avaliação ocorrerá dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 03 (três) meses de efetivo exercício e avaliará:

- I- assiduidade;
- II- pontualidade;
- III- disciplina;
- IV- interesse;
- V- responsabilidade; e
- VI- adaptação.


**§ 2º** A segunda avaliação ocorrerá dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 12 (doze) meses de efetivo exercício e avaliará, além dos itens previstos no parágrafo anterior:

- I – cooperação e Solidariedade com os Colegas;
- II – respeito/ urbanidade; e
- III – qualidade e atenção.

**§ 3º** A terceira avaliação ocorrerá dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício e avaliará, além dos itens previstos nos parágrafos anteriores:

- I- produtividade;
- II- economia e zelo;
- III- iniciativa e criatividade;
- IV- eficiência;
- V- conduta ética; e
- VI- conhecimento do trabalho.

  
Anderson Costa Cabido  
PREFEITO DE CONGONHAS

  
Sandro César Carneiro  
Procurador Geral do Município



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS**  
CIDADE DOS PROFETAS



§ 4º A quarta avaliação ocorrerá dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 33 (trinta e três) meses de efetivo exercício e avaliará todos os itens previstos nos parágrafos anteriores.

**Art. 3º** Para apuração dos fatores previstos no art. 2º, será utilizado o método dos fatores descritivos, por meio da aplicação de fichas de verificação, conforme Anexo I.

§ 1º Fica assegurado o direito ao servidor cujo desempenho será avaliado, o acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios estabelecidos neste artigo.

§ 2º Será realizado um treinamento com o objetivo de repassar o ideal preenchimento da ficha de avaliação, para apuração dos fatores previstos neste artigo, destinado à chefia imediata do servidor, ministrado pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

**Art. 4º** O estagiário que não obtiver nota mínima superior a 60% (sessenta por cento) em duas avaliações sucessivas, ou três avaliações alternadas, não será aprovado no estágio probatório e será exonerado.

**Art. 5º** Ao estagiário que não obtiver nota mínima, nos termos do parágrafo anterior será concedido vista do procedimento e prazo de 10 (dez) dias, para apresentar recursos a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, findo os quais a comissão expedirá parecer conclusivo e final, que será remetido ao Prefeito para decisão.

**Art. 6º** Concluído o processo de avaliação de desempenho para fins de Estágio Probatório, o mesmo será encaminhado ao Prefeito, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor no serviço público municipal.

**Art. 7º** O padrão adotado para a graduação dos critérios previstos no art. 2º é o seguinte:

**Nota 1 ( Insuficiente):** o avaliado já apresenta falhas inaceitáveis em relação a um comportamento específico;


**Nota 2 ( Fraco):** o avaliado não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda algumas falhas que podem ser corrigidas no futuro;

**Nota 3 (Bom):** o avaliado já se encontra acima da média de desempenho aceitável para o fator;

**Nota 4 (ótimo):** o servidor atingiu plenamente o desempenho esperado como "ideal" para o fator.

**Art. 8º** Os servidores empossados antes da vigência desta Lei e que já foram submetidos a avaliações de desempenho terão as mesmas consideradas, seguindo posteriormente, a periodicidade prevista no art. 2º, desde que não tenham completado mais do que 32 (trinta e dois) meses de efetivo exercício.

  
Anderson Costa Cabido  
PREFEITO DE CONGONHAS

  
Sandro Cesar Cordeiro  
Procurador Geral do Município



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS**  
CIDADE DOS PROFETAS



**Parágrafo único.** Caberá à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório a adaptação das avaliações anteriores à publicação desta lei aos critérios estabelecidos no art. 4º, sem prejuízo ao servidor avaliado.


**Art. 9º** Deverá ser nomeada a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, que será composta por um representante da Procuradoria Jurídica Municipal, um representante do Departamento de Pessoal, um representante do Departamento de Recursos Humanos, um representante do Departamento de Corregedoria, um representante da Secretaria Municipal de Educação, um representante da Secretaria Municipal de Saúde e um representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Congonhas -SINDICON.

**Art. 10.** Os casos omissos nesta Lei serão dirimidos pelo Secretário Municipal de Administração, mediante parecer técnico da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

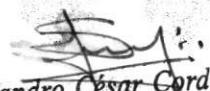
**Art. 11.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser regulamentada no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 12.** Ficam revogados os arts. 29 a 31 da Lei Municipal 1892/93.

Congonhas, 13 de março de 2012.

  
**ANDERSON COSTA CABIDO**  
Prefeito de Congonhas

PROJETO DE LEI Nº 024/2012  
APROVADO EM única DISCUSSÃO E VOTAÇÃO  
VOTAÇÃO 08 FAVORÁVEIS - NULOS  
- CONTRÁRIOS - BRANCOS  
CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS - MG  
EM 14 DE agosto DE 2012  
\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

  
**Sandro César Cordeiro**  
Procurador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS  
CIDADE DOS PROFETAS



ANEXO I

Avaliação de Estágio Probatório dos Servidores Públicos do Município de Congonhas		
PERÍODO AVALIATÓRIO		
De ____/____/____ A ____/____/____		Admissão ____/____/____
Etapa: _____		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO		
NOME		MATRÍCULA
CARGO	SECRETARIA	UNIDADE DE EXERCÍCIO
MEMBROS DA COMISSÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		
PRESIDENTE	CARGO	MATRÍCULA
MEMBRO 1		
MEMBRO 2		
MEMBRO 3		
MEMBRO 4		
MEMBRO 5		

CRITÉRIO	GRAUS	PONTOS	
<b>ASSIDUIDADE</b>	<b>Considera a assiduidade ao trabalho:</b>	1	
	a) Falta com muita frequência, sem comprovação.	2	
	b) Falta ao serviço por motivo comprovado, mas com frequência.	3	
	c) Falta esporadicamente por motivo comprovado.	4	
d) Não falta ou ausenta-se ao trabalho.			

Anderson Costa Cabido

Sandro César Cordeiro  
Procurador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS  
CIDADE DOS PROFETAS



<b>PONTUALIDADE</b>	<b>Avalia o cumprimento de horários de chegada e saída:</b>	1	
	a) Não cumpre os horários de chegada e saída. Sempre chega mais tarde ou sai mais cedo.		
	b) Cumpre os horários razoavelmente, atrasa-se com frequência inferior a 4 (quatro) vezes por mês.	2	
	c) Cumpre os horários satisfatoriamente, atrasa-se com frequência inferior a 1 (uma) vez por mês.	3	
	d) Cumpre os horários com seriedade e rigidez.	4	
<b>DISCIPLINA</b>	<b>Considera a habilidade para ordenar o trabalho, os recursos de que dispõe e a facilidade em manter a seqüência, a execução e os resultados das tarefas, de acordo com a necessidade do setor e de acordo com as ordens dadas.</b>	1	
	a) Mantém-se desorganizado. Necessita de acompanhamento e controle, assim como é necessário cobrar serviços.		
	b) Passa o tempo organizando e controlando suas tarefas, mas o resultado não é satisfatório.	2	
	c) Organiza-se e mantém em ordem o seu trabalho de forma racional.	3	
	d) Apresenta habilidade para ordenar o trabalho de maneira lógica e exerce domínio e controle sobre as suas próprias tarefas.	4	
<b>INTERESSE</b>	<b>Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção ao cumprimento das informações recebidas.</b>	1	
	a) Não apresenta o comportamento.		
	b) Contenta-se em buscar informações mínimas- e de modo incompleto- para a execução de suas atividades.	2	
	c) Procura buscar informações novas para a execução de suas atividades.	3	
	d) Busca novos conhecimentos e informações. Executa seu trabalho utilizando de forma adequada as informações recebidas.	4	

  
Anderson Costa Cabido  
PREFEITO DE CONGONHAS

  
Sandro César Cordeiro  
Procurador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS  
CIDADE DOS PROFETAS



<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Avalia o grau de comprometimento no desempenho de suas funções e para com a instituição.</b> a) Não assume a responsabilidade pela execução de seus trabalhos, desrespeitando o cumprimento de prazos.	1	
	b) Assume apenas parte da responsabilidade pela execução de um trabalho, relegando o resultado para segundo plano e perdendo, muitas vezes, prazos.	2	
	c) Aceita a responsabilidade pela execução de seu trabalho, cumprindo suas obrigações e prazos com razoável frequência.	3	
	d) Assume total responsabilidade pela execução de seu trabalho, cumprindo eficazmente os prazos estabelecidos.	4	
<b>ADAPTAÇÃO</b>	<b>Refere-se à postura do servidor face às tarefas, procedimentos e à necessidade de sua atuação no serviço público.</b> a) Não possui o comportamento.	1	
	b) Apresenta resistência a propostas de mudanças; Dificuldade de adaptação a novas tarefas e procedimentos e locais de trabalho.	2	
	c) Apresenta aceitação a propostas de mudanças.	3	
	d) Grande capacidade de adaptação a novas tarefas, procedimentos e locais de trabalho; Adequado profissionalismo e real compreensão da finalidade serviço público.	4	
<b>COOPERAÇÃO E SOLIDARIEDADE COM OS COLEGAS</b>	<b>Considera o interesse em cooperar e solucionar eficazmente as situações de trabalho dentro de suas próprias atribuições para o desenvolvimento dos resultados conjuntos satisfatórios.</b> a) Não informa nem presta serviços espontaneamente. Tem dificuldade em integrar-se ao grupo no desempenho de tarefas comuns.	1	
	b) Evita cooperar, participar ou solucionar situações de trabalho que envolvam outros colegas.	2	
	c) Quando solicitado, interessa-se em auxiliar ou dar informações.	3	
	d) Cooperar espontaneamente, dando informações ou prestando serviços.	4	

Anderson Costa Cabido  
PREFEITO DE CONGONHAS

Sandro César Sordeiro  
Procurador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS  
CIDADE DOS PROFETAS



RESPEITO / URBANIDADE	<b>Tem por base todo e qualquer tipo de contato pessoal com os coordenadores e colegas de trabalho.</b> a) Cria problemas no relacionamento humano. É impertinente e inoportuno, não sabendo conviver com as pessoas.	1	
	b) Tem limitações pessoais no tratamento com colegas e coordenadores.	2	
	c) Faz o possível para ser agradável na convivência com colegas e chefes. Reconhece que é importante ter um bom relacionamento.	3	
	d) Sua facilidade de relacionamento com coordenadores e demais colegas, faz dele uma pessoa agradável e bem aceita pela maioria.	4	
QUALIDADE E ATENÇÃO NO TRABALHO	<b>Considera a qualidade do trabalho, os resultados assumidos, a capacidade de inovação e o desenvolvimento profissional.</b> a) Não é inovador, não busca novas idéias ou soluções, não demonstra preocupação com o seu próprio desenvolvimento profissional. A qualidade dos serviços é muito inferior ao esperado.	1	
	b) O servidor realiza suas atividades sem muita preocupação com a exatidão ou resultados exigidos. O servidor espera passivamente as ofertas de capacitação pela Administração. O servidor não realiza nenhuma ação tendente a diminuir ou evitar os erros.	2	
	c) Concentra-se nos resultados assumidos. Mas, não consegue propor idéias e sugestões novas para soluções dos problemas. Considera importante o seu desenvolvimento profissional, mas entende ser responsabilidade da Administração.	3	
	d) Possui desembaraço em tomada de decisões em situações não rotineiras e a capacidade de buscar e propor idéias novas ou soluções de problemas de forma assertiva a partir dos recursos disponíveis. É preocupado com seu desenvolvimento profissional. Toma para si a responsabilidade de manter-se atualizado. Procura prover os meios de preencher as lacunas de competências técnico-funcionais, solicitando, quando necessário, apoio institucional.	4	

  
Anderson Costa Cabido  
PREFEITO DE CONGONHAS

  
Sandro César Cordeiro  
Procurador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS  
CIDADE DOS PROFETAS



<b>PRODUTIVIDADE</b>	<b>Considera a habilidade que o servidor tem em contribuir para que o seu setor atinja o nível de eficácia desejado.</b>	1	
	a) É lento no desempenho de suas tarefas, deixando o serviço acumulado. É improdutivo.		
	b) O rendimento do trabalho é irregular. A produtividade atinge o grau mínimo esperado.	2	
	c) Possui ritmo normal de trabalho. Sai bem em suas tarefas, desde que não haja acúmulo de serviço.	3	
	d) Faz rapidamente e bem tudo que lhe é confiado. A produtividade supera as expectativas.	4	
<b>ECONOMIA, ZELO</b>	<b>Qualidade na utilização dos recursos e instalações disponíveis:</b>		
	a) Não se preocupa em utilizar os materiais de trabalho de forma adequada, desperdiçando-os. Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os.	1	
	b) Raramente utiliza os materiais de trabalho de forma adequada. Muitas vezes desperdiçando-os. Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e até mesmo danificando-os.	2	
	c) Utiliza constantemente os materiais de trabalho de forma adequada, buscando não desperdiçá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	3	
	d) Sempre utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, sem desperdiçá-los e buscando diminuir o consumo. Não precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	4	
<b>INICIATIVA E CRIATIVIDADE</b>	<b>Considera a capacidade do servidor perceber quando alguém precisa dos seus préstimos, mesmo quando ainda não lhe foi solicitado.</b>	1	
	a) É passivo, esperando sempre que os outros tomem a iniciativa por ele.		
	b) Demonstra iniciativa apenas quando não há mais ninguém para fazê-lo.	2	
	c) Frequentemente demonstra bastante iniciativa, agindo por conta própria em situações imprevistas de trabalho.	3	
	d) Demonstra grande iniciativa, raciocinando e agindo por conta própria quando a situação é imprevista e não há normas já	4	

Anderson Costa Cabido  
PREFEITO DE CONGONHAS

Sandro César Cordeiro  
Secretário Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS  
CIDADE DOS PROFETAS



	estabelecidas para solucionar o problema.		
EFICIÊNCIA	<b>Refere-se à efetividade, à capacidade do servidor em se esforçar para produzir o resultado esperado.</b> a) Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho. Dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	1	
	b) Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho. Dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	2	
	c) Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	3	
	d) É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações da rotina de trabalho, simples ou complexas. Sempre apresenta idéias e soluções para alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperadas.	4	
CONDUTA ÉTICA	<b>Avalia o cumprimento de princípios, normas e regulamentos de trabalho. Analisa a seriedade e ética profissional no tratamento de problemas e no sigilo de informações da instituição, da especialidade, área ou clientela.</b> a) Mostra-se pouco responsável. Tende a não cumprir princípios, normas e regulamentos do serviço. Falta-lhe seriedade no tratamento de problemas. Comenta sobre problemas, pessoas ou acontecimentos pertinentes exclusivamente à instituição, à sua área, especialidade ou clientela.	1	
	b) Acata os princípios, normas e regulamentos do serviço, mas nem sempre os segue criteriosamente. Mostra-se pouco responsável no tratamento de problemas. Comenta sobre problemas, pessoas ou acontecimentos pertinentes exclusivamente à instituição, à sua área ou clientela.	2	
	c) Acata e tende a cumprir princípios, normas e regulamentos do serviço, embora os critique, sem apresentar soluções. É discreto e mantém sigilo sobre problemas, pessoas ou acontecimentos pertinentes exclusivamente à instituição, à sua área, especialidade ou clientela.	3	

Anderson Costa Cabido  
PREFEITO DE CONGONHAS

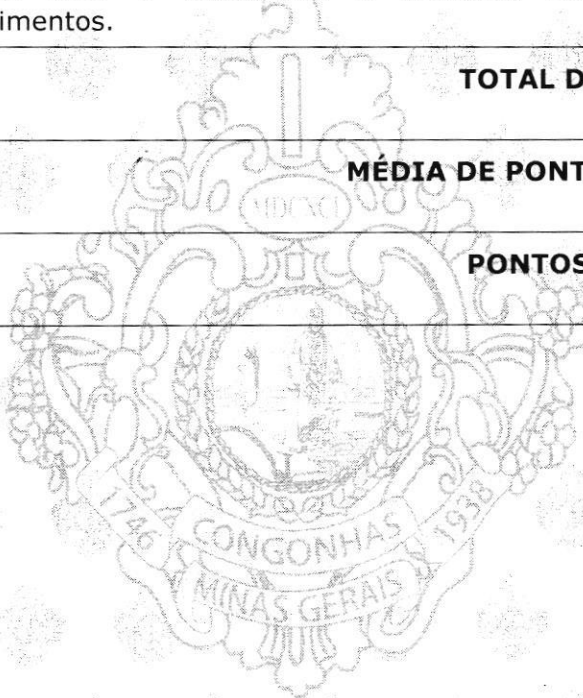
Sandro César Cordeiro  
Procurador Geral do Município  
www.congonhas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS  
CIDADE DOS PROFETAS



	d) Mostra-se responsável no tratamento de problemas. Cumpre princípios, normas e regulamentos do serviço. É discreto e mantém sigilo sobre problemas, pessoas ou acontecimentos pertinentes exclusivamente à instituição, à sua área, especialidade ou clientela.	4	
<b>CONHECIMENTO DO TRABALHO</b>	<b>Refere-se à perícia, à capacidade técnica do servidor.</b>	1	
	a) Tem conhecimento mínimo do trabalho.	2	
	b) Conhece parte do trabalho.	3	
	c) Tem conhecimento suficiente do trabalho.	4	
	d) Conhece todo o necessário e aumenta sempre seus conhecimentos.	4	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		60 pts	
<b>MÉDIA DE PONTOS - 60%</b>		36 pts	
<b>PONTOS OBTIDOS</b>			



  
Anderson Costa Cabido  
PREFEITO DE CONGONHAS

  
Sandro César Cordeiro  
Procurador Geral do Município



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS**  
CIDADE DOS PROFETAS



**JUSTIFICATIVA**

**Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores,**

O projeto que ora remetemos a VV.Exas. para análise e aprovação, imperioso se torna ante a mudanças introduzidas pela Emenda Constitucional 19/98, já que a norma estatutária vigente se encontra em dissonância com a Lei Maior.

O período aquisitivo da estabilidade, nos termos da Constituição Federal vigente é de três anos de efetivo exercício. Antes da Emenda Constitucional 19/98 a redação original estabelecia o período aquisitivo de dois anos.

Como é do conhecimento de VV.Exas., uma das alterações introduzidas através da Reforma Administrativa constante da Emenda Constitucional nº 019/98, é a alteração do prazo e procedimento de avaliação do estágio probatório.

Com a promulgação da emenda em 05 de junho, os Municípios passaram a receber através de seminários e encontros, orientações sobre os novos procedimentos e adequações legais necessárias.


Assim, o estágio probatório passou de 2 para 3 anos, sendo que para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho, ou seja, não depende só mais do decurso de prazo, mas sim da efetiva avaliação nos 36 meses.


Os requisitos a serem avaliados também foram alterados conforme podem ser observados na legislação municipal atualmente em vigor.

Com a modernização da máquina administrativa brasileira, aliada ao novo texto constitucional, as avaliações de estagiários também devem acompanhar e enquadrar-se para que a qualidade e princípios fundamentais da administração pública mantenham-se revigorados, oferecendo, através de seus servidores, os serviços essenciais e obrigatórios com respeito e seriedade que os munícipes merecem.

Assim sendo, com a realização de novos concursos públicos, necessária se torna a modificação pleiteada, ante as regras constitucionais vigentes, razões pelas quais solicitamos cuidadosa análise e aprovação ao presente projeto.

Atenciosamente,

  
**ANDERSON COSTA CABIDO**  
Prefeito de Congonhas

  
**Sandro César Cordeiro**  
Procurador Geral do Município

Congonhas, 04 de abril de 2012.



À  
Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final - CLJR

**Ref.: Projeto de Lei 024/2012 – fixa normas para a verificação dos critérios de avaliação do Estágio Probatório dos servidores públicos do município de Congonhas, revogam os arts 29 a 31 da Lei Municipal 1.892, de 12 de janeiro de 1993 e dá outras providências.**

### PARECER

Versa o projeto sobre estágio probatório, com fixação de critérios de avaliação.

Matéria está no rol dos assuntos de interesses exclusivos da municipalidade.

O projeto foi proposto pelo Executivo, que tem iniciativa exclusiva para a matéria.

A proposta não apresenta vícios, mas está merecendo seja modificada, tendo em vista que versa somente sobre o Executivo, excluindo o Legislativo, o que impossibilita a sua aprovação.

Sugerimos que sejam feitas as seguintes emendas:

“**Art. 5º** Ao estagiário que não obtiver nota mínima, nos termos do parágrafo anterior será concedido vista do procedimento e prazo de 10 (dez) dias, para apresentar recursos a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, findo os quais a comissão expedirá parecer conclusivo e final, que será remetido ao chefe do Poder para decisão.”

“**Art. 6º** Concluído o processo de avaliação de desempenho para fins de Estágio Probatório, o mesmo será encaminhado ao chefe do Poder, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor no serviço público municipal.”

“**Art. 9º** Deverá ser nomeada a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, que será assim composta:

I – no Executivo: por um representante da Procuradoria Jurídica Municipal, um representante do Departamento de Pessoal, um representante do Departamento de Recursos Humanos, um representante do Departamento de Corregedoria, um representante da Secretaria Municipal de Educação, um representante da Secretaria Municipal de Saúde e um representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Congonhas –SINDICON;

11



II – no Legislativo: pelo Presidente da Mesa Diretora, por um representante da Procuradoria Jurídica do Legislativo, um representante do Departamento de Pessoal, um representante da Administração e um representante eleito pelo servidores do Legislativo.”

“**Art. 10.** Os casos omissos nesta Lei serão dirimidos pelo Secretario Municipal de Administração, mediante parecer técnico da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, no Executivo ou pela Mesa Diretora, no Legislativo.”

Concluimos pois, pela constitucionalidade e legalidade do projeto em questão.

Este é o nosso parecer, smj.

**Adriano Melillo**  
**PROCURADOR DO LEGISLATIVO**

- Comissão de Legislação Justiça e Redação Final
- Comissão de Obras e Serviços Públicos



# Câmara Municipal de Congonhas

*Casa do Legislativo Vereador Ênio da Gama*



**EMENDA MODIFICATIVA Nº 001 AO PROJETO DE LEI Nº 024/2012 que “Fixa as normas para verificação dos critérios de avaliação do Estágio Probatório dos servidores públicos do município de Congonhas, revogam os artigos 29 a 31 da Lei Municipal 1.892, de 12 de janeiro de 1993 e da outras providências”.**

Os artigos 5º, 6º, 9º e 10º do Projeto de Lei nº 024/2012, passam a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 5º** Ao estagiário que não obtiver nota mínima, nos termos do artigo antecedente, será concedido vista do procedimento e prazo de 10 (dez) dias, para apresentar recursos a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, findo os quais a Comissão expedirá parecer conclusivo e final, que será remetido ao chefe do Poder para decisão.”

“**Art. 6º** Concluído o processo de avaliação de desempenho para fins de Estágio Probatório, o mesmo será encaminhado ao chefe do Poder, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor no serviço público municipal.”

“**Art. 9º** Deverá ser nomeada a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, que será assim composta:

I – no Executivo: por um representante da Procuradoria Jurídica Municipal, um representante do Departamento de Pessoal, um representante do Recursos Humanos, um representante do Departamento de Corregedoria, um representante da Secretaria de Educação, um representante da Secretaria Municipal de Saúde e um representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Congonhas – SINDICON;

II – no Legislativo: por 03 (três) servidores efetivos e estáveis, sendo um deles designado pelo Presidente da Mesa Diretora, outro vinculado ao Departamento de Pessoal e outro eleito pelos servidores em avaliação.”

“**Art. 10º** Os casos omissos nesta Lei serão dirimidos pelo Secretário Municipal de Administração, mediante parecer técnico da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, no Executivo ou pela Mesa Diretora, no legislativo”.

## JUSTIFICATIVA

A presente emenda visa o aperfeiçoamento do projeto.

Câmara Municipal de Congonhas, 13 de abril de 2012.

  
**Adeir do Santos Silva**  
Vereador



# Câmara Municipal de Congonhas



Ofício nº 179/2012/Secretaria

Congonhas, 17 de abril de 2012.

Ilmo. Sr.  
Marcos Vicente  
Presidente do SINDICON

Assunto: Solicitação/Convite.

Senhor Presidente.

Em atendimento à solicitação das Comissões de Legislação, Obras e Educação, solicitamos a manifestação deste Sindicato no Projeto de Lei nº 024/2012 que fixa as normas para verificação dos critérios de avaliação do estágio probatório dos servidores públicos municipais de Congonhas, revoga os arts. 29 a 31 da Lei Municipal 1.892 e dá outras providências.

Na oportunidade, convidamos V. S<sup>a</sup>. e/ou representante(s) para participar da reunião do dia 23 de abril, às 17 horas, no Salão Nobre da Câmara Municipal quando o Projeto estará na pauta das respectivas Comissões.

Enviamos anexo, cópia do referido Projeto.

Atenciosamente.

  
Eduardo Cordeiro Matosinhos  
Presidente da Mesa Diretora

Recebemos  
17/04/2012  
Carla



# Câmara Municipal de Congonhas

Casa do Legislativo Vereador Ênio da Gama



Câmara Municipal de Congonhas, ...18 de junho de 2012.

Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final.

**PROJETO DE LEI Nº 024/2012 – Fixa as normas para verificação dos critérios de avaliação do Estágio Probatório dos servidores públicos do município de Congonhas, revogam os arts. 29 a 31 da Lei Municipal 1.892, de 12 de janeiro de 1993 e da outras providências.**

## RELATÓRIO

O projeto versa sobre estágio probatório, com fixação de critérios de avaliação.

A Constituição Federal em seu art. 41, §1º inciso III e a Lei Complementar Estadual nº1080/2008, arts. 7º a 10 estabelece os procedimentos para avaliação especial de desempenho, no qual será apurada a aptidão.

O estágio probatório é um período (três anos) de verificação obrigatória de desempenho, ao qual deve se submeter o servidor público, seguindo o princípio da eficiência, demonstrando na prática, que tem aptidão para o cargo ao qual foi selecionado em concurso público. Cada servidor deverá ser submetido a três etapas de avaliação no decorrer do período de estágio probatório. A ficha de Avaliação Especial de Desempenho deverá ser efetuada, portanto, em três etapas, a contar do início do exercício do servidor no cargo para o qual foi nomeado.

Compete a chefia imediata do servidor a avaliação do mesmo, que será feita através de formulário específico para este fim. Para acompanhamento do trabalho de avaliação da chefia imediata há a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, que é designada através de portaria.

Esta Comissão tem como função orientar as chefias imediatas quanto ao processo, servir de mediador entre a chefia e o servidor quando houver conflito entre as partes com relação ao estágio probatório, instaurar processo administrativo sumário quando for o caso.

Neste sentido, o Projeto de Lei 024/2012 que versa sobre estágio probatório, com fixação de critérios de avaliação, para que se torne um instrumento eficaz e efetivo, tanto no Executivo quanto no Legislativo, visando a melhoria da avaliação em todos os aspectos, faz necessário a aprovação desse projeto com emenda.

O projeto é legal e constitucional, conforme parecer do procurador do Legislativo.

Somos favoráveis a aprovação desse projeto. Este é o nosso relatório.

Adeir dos Santos Silva  
Relator

Adivar	
Anivaldo	
Feliciano	
Adeir	
Eládio	



# Câmara Municipal de Congonhas

Casa do Legislativo Vereador Ênio da Gama



Câmara Municipal de Congonhas, 18 de junho de 20.....

**Comissão de Obras e Serviços Públicos.**

**PROJETO DE LEI Nº 024/2012** – Fixa normas para verificação dos critérios de avaliação do Estágio Probatório, revogam os arts. 29 a 31 da Lei Municipal 1.892.

## RELATÓRIO

O projeto versa sobre estágio probatório, com fixação de critérios de avaliação.

Com a modernização da máquina administrativa brasileira, aliada ao novo texto constitucional, as avaliações de estagiários também devem acompanhar e enquadrar-se para que a qualidade e princípios fundamentais da administração pública mantenham-se revigorados, oferecendo, através de seus servidores, os serviços essenciais e obrigatórios com respeito e seriedade que os munícipes merecem.

Visando o aperfeiçoamento do projeto, foram apresentadas as emendas aos artigos 5º, 6º, 9º e 10º, acatadas pela Comissão.

Os repasses para as Entidades acontecem há vários anos, consideradas ações continuadas e são fundamentais para que as entidades possam desenvolver suas atividades culturais e sociais.

*Ênio da Gama*  
Relator

Edilon - Presidente	<i>Edilon</i>
Feliciano - Vice Presidente	
Anivaldo	<i>Anivaldo</i>
Eládio	<i>Eládio</i>
Rodolfo	<i>Rodolfo</i>

CMC/mgrm



# Câmara Municipal de Congonhas

Casa do Legislativo Vereador Ênio da Gama

## REQUERIMENTO



Exmo.sr.  
Eduardo Cordeiro Matosinhos  
Presidente da Mesa Diretora

O Vereador que o presente subscreve, em conformidade com o art. 160, do Regimento Interno<sup>1</sup>, ouvido o plenário, requer a V.Exa. a aplicação do regime de tramitação de **Urgência Especial** ao seguinte projeto de leis:

**Projeto de Lei nº 024/2012** – Fixa as normas para verificação dos critérios de avaliação do Estágio Probatório dos servidores públicos do município de Congonhas, revogam os artigos 29 a 31 da Lei Municipal 1.892, de 12 de janeiro de 1993 e da outras providências

Por fim, requer que seja dispensada a votação da redação final consoante artigo 275, do Regimento Interno<sup>2</sup>, tendo em vista a necessidade de imediata aprovação deste projeto.

Nestes termos,  
Pede deferimento.

Câmara Municipal de Congonhas, 13 de agosto de 2012.

Adeir do Santos Silva  
Vereador

<sup>1</sup> Art. 160 – A concessão de urgência especial dependerá de assentimento do plenário, mediante provocação por escrito da Mesa ou comissão quando autora de proposição em assunto de sua competência privativa ou especialidade, ou ainda proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 1º - O Plenário somente concederá a urgência especial quando a proposição por seus objetivos, exigir apreciação pronta, sem o que perderá a oportunidade ou a eficácia.

§ 2º - Concedida a urgência especial para o projeto sem parecer, será feito o levantamento da sessão, para que se pronunciem as comissões competentes em conjunto, imediatamente, após o que o projeto será colocado na Ordem do Dia da Própria sessão.

§ 3º - Caso não seja possível obter-se de imediato o parecer conjunto das comissões competentes, o projeto passará a tramitar no regime de urgência simples.

<sup>2</sup> Art. 275 – A redação final será discutida e votada depois de sua publicação, salvo se o Plenário a dispensar a requerimento de Vereador.

§ 1º - Admitir-se-á emenda à redação final somente quando seja para despojá-la de obscuridade, contradição ou improbidade lingüística.

§ 2º - aprovada a emenda, voltará a matéria à Comissão, para nova redação final.

§ 3º - Se a nova redação final for rejeitada, será o projeto mais uma vez encaminhado à Comissão, que a reelaborará, considerando-se aprovada se contra ela não votar a maioria absoluta dos componentes da Edilidade.



# Câmara Municipal de Congonhas



Câmara Municipal de Congonhas, 20 de julho de 2012.

Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final;

**PROJETO DE LEI Nº 024/2012** – fixa as normas para verificação dos critérios de avaliação do estágio probatório dos servidores públicos do município de Congonhas, revogam os arts. 29 a 31 da Lei Municipal 1.892, de 12 de janeiro de 1993 e dá outras providências.

## REDAÇÃO FINAL

O projeto de lei nº 024/2012 de autoria do Executivo, após ter sido aprovado conclusivamente em Plenário, retorna a esta comissão para elaboração da redação final.

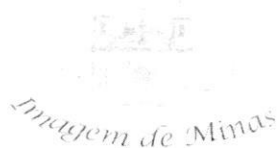
Constatou-se que seu texto está de acordo com a técnica legislativa e as normas regimentais, conforme determina o Regimento Interno desta Casa.

Este é o nosso relatório.

Relator

Adivar - Presidente	
Anivaldo - Vice Presidente	
Feliciano	
Adeir	
Eládio	

CMC/mgrm



# Câmara Municipal de Congonhas

Casa do Legislativo Vereador Ênio da Gama



Ofício nº 340/2012/Secretaria

Congonhas, 21 de agosto de 2012.

Exmo. Sr.  
Anderson Costa Cabido  
Prefeito Municipal de Congonhas


**Assunto:** Encaminha Proposição de Lei.

Senhor Prefeito.

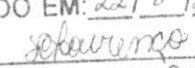
Encaminhamos a V. Exa. o projeto aprovado na Reunião Ordinária da Câmara:

**Projeto de Lei nº 024/2012 – Fixa as normas para a verificação dos critérios de avaliação do estágio probatório dos servidores públicos do município de Congonhas, revogam os arts. 29 a 31 da Lei Municipal 1.892, de 12 de janeiro de 1993 e dá outras providências – aprovado em única discussão e votação, com emendas (Proposição de Lei nº 050/2012).**

Atenciosamente.

  
Eduardo Cordeiro Matosinhos  
Presidente da Mesa Diretora

CMC/hmfs

RECEBIDO EM: 22/8/2012  
  
Simone Cristina Lourenço Castro



# Câmara Municipal de Congonhas

Casa do Legislativo Vereador Ênio da Gama

PROPOSIÇÃO DE LEI Nº 050/2012



**FIXA AS NORMAS PARA A VERIFICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS, REVOGAM OS ARTS 29 A 31 DA LEI MUNICIPAL 1.892, DE 12 DE JANEIRO DE 1993 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Congonhas, Estado de Minas Gerais, aprovou a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam por esta Lei fixados os fatores, métodos, conceitos e cálculos, para a verificação dos critérios da avaliação de desempenho, destinada a apurar a eficiência e a adequação do servidor municipal em estágio probatório.

**Art. 2º** Durante a vigência do estágio probatório o servidor municipal receberá 04 (quatro) avaliações, cujos fatores variarão conforme o período que estiver sendo cumprido, a saber:

§ 1º A primeira avaliação ocorrerá dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 03 (três) meses de efetivo exercício e avaliará:

- I- assiduidade;
- II- pontualidade;
- III- disciplina;
- IV- interesse;
- V- responsabilidade; e
- VI- adaptação.

§ 2º A segunda avaliação ocorrerá dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 12 (doze) meses de efetivo exercício e avaliará, além dos itens previstos no parágrafo anterior:

- I – cooperação e Solidariedade com os Colegas;
- II – respeito/ urbanidade; e
- III – qualidade e atenção.

§ 3º A terceira avaliação ocorrerá dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício e avaliará, além dos itens previstos nos parágrafos anteriores:

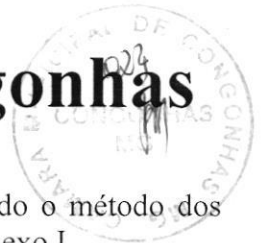
- I- produtividade;
- II- economia e zelo;
- III- iniciativa e criatividade;
- IV- eficiência;
- V- conduta ética; e
- VI- conhecimento do trabalho.

§ 4º A quarta avaliação ocorrerá dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 33 (trinta e três) meses de efetivo exercício e avaliará todos os itens previstos nos parágrafos anteriores.



# Câmara Municipal de Congonhas

Casa do Legislativo Vereador Ênio da Gama



**Art. 3º** Para apuração dos fatores previstos no art. 2º, será utilizado o método dos fatores descritivos, por meio da aplicação de fichas de verificação, conforme Anexo I.

§ 1º Fica assegurado o direito ao servidor cujo desempenho será avaliado, o acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios estabelecidos neste artigo.

§ 2º Será realizado um treinamento com o objetivo de repassar o ideal preenchimento da ficha de avaliação, para apuração dos fatores previstos neste artigo, destinado à chefia imediata do servidor, ministrado pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

**Art. 4º** O estagiário que não obtiver nota mínima superior a 60% (sessenta por cento) em duas avaliações sucessivas, ou três avaliações alternadas, não será aprovado no estágio probatório e será exonerado.

**Art. 5º** Ao estagiário que não obtiver nota mínima, nos termos do artigo antecedente, será concedido vista do procedimento e prazo de 10 (dez) dias, para apresentar recursos a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, findo os quais a comissão expedirá parecer conclusivo e final, que será remetido ao Chefe do Poder para decisão.

**Art. 6º** Concluído o processo de avaliação de desempenho para fins de Estágio Probatório, o mesmo será encaminhado ao Chefe do Poder, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor no serviço público municipal.

**Art. 7º** O padrão adotado para a graduação dos critérios previstos no art. 2º é o seguinte:

**Nota 1 ( Insuficiente):** o avaliado já apresenta falhas inaceitáveis em relação a um comportamento específico;

**Nota 2 ( Fraco):** o avaliado não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda algumas falhas que podem ser corrigidas no futuro;

**Nota 3 (Bom):** o avaliado já se encontra acima da média de desempenho aceitável para o fator;

**Nota 4 (ótimo):** o servidor atingiu plenamente o desempenho esperado como “ideal” para o fator.

**Art. 8º** Os servidores empossados antes da vigência desta Lei e que já foram submetidos a avaliações de desempenho terão as mesmas consideradas, seguindo posteriormente, a periodicidade prevista no art. 2º, desde que não tenham completado mais do que 32 (trinta e dois) meses de efetivo exercício.

**Parágrafo único.** Caberá à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório a adaptação das avaliações anteriores à publicação desta lei aos critérios estabelecidos no art. 4º, sem prejuízo ao servidor avaliado.



# Câmara Municipal de Congonhas

Casa do Legislativo Vereador Ênio da Gama

**Art. 9º** Deverá ser nomeada a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, que será assim composta:

I – no Executivo: por um representante da Procuradora Jurídica Municipal, um representante do Departamento Pessoal, um representante do Recursos Humanos, um representante do Departamento de Corregedoria, um representante da Secretaria de Educação, um representante da Secretaria Municipal de Saúde e um representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Congonhas – SINDICON;

II – no Legislativo: por 03 (três) servidores efetivos e estáveis, sendo um deles designado pelo Presidente da Mesa Diretora, outro vinculado ao Departamento Pessoal e outro eleito pelos servidores em avaliação.


**Art. 10.** Os casos omissos nesta Lei serão dirimidos pelo Secretário Municipal de Administração, mediante parecer técnico da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, no Executivo ou pela Mesa Diretora, no Legislativo.


**Art. 11.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser regulamentada no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 12.** Ficam revogados os arts. 29 a 31 da Lei Municipal 1892/93.

Câmara Municipal de Congonhas, 21 de agosto de 2012.

  
**Eduardo Cordeiro Matosinhos**  
Presidente da Mesa Diretora

  
**Anivaldo Antônio dos Santos Coelho**  
Vice-Presidente

  
**Feliciano Duarte Monteiro**  
Secretário





# Câmara Municipal de Congonhas

Casa do Legislativo Vereador Ênio da Gama



## ANEXO I

Avaliação de Estágio Probatório dos Servidores Públicos do Município de Congonhas		
PERÍODO AVALIATÓRIO		
De ____/____/____ A ____/____/____		Admissão ____/____/____
Etapa: _____		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO		
NOME		MATRÍCULA
CARGO	SECRETARIA	UNIDADE DE EXERCÍCIO
MEMBROS DA COMISSÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		
PRESIDENTE	CARGO	MATRÍCULA
MEMBRO 1		
MEMBRO 2		
MEMBRO 3		
MEMBRO 4		
MEMBRO 5		

CRITÉRIO	GRAUS	PONTOS	
ASSIDUIDADE	<b>Considera a assiduidade ao trabalho:</b>		
	a) Falta com muita frequência, sem comprovação.	1	
	b) Falta ao serviço por motivo comprovado, mas com frequência.	2	
	c) Falta esporadicamente por motivo comprovado.	3	
	d) Não falta ou ausenta-se ao trabalho.	4	

*Coelho*

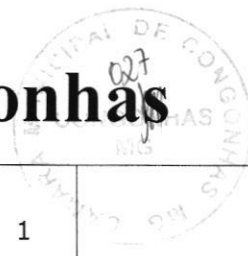
*Jun*

*offo*



# Câmara Municipal de Congonhas

Casa do Legislativo Vereador Ênio da Gama



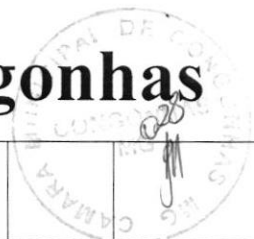
<b>PONTUALIDADE</b>	<b>Avalia o cumprimento de horários de chegada e saída:</b> a) Não cumpre os horários de chegada e saída. Sempre chega mais tarde ou sai mais cedo.	1	
	b) Cumpre os horários razoavelmente, atrasa-se com frequência inferior a 4 (quatro) vezes por mês.	2	
	c) Cumpre os horários satisfatoriamente, atrasa-se com frequência inferior a 1 (uma) vez por mês.	3	
	d) Cumpre os horários com seriedade e rigidez.	4	
<b>DISCIPLINA</b>	<b>Considera a habilidade para ordenar o trabalho, os recursos de que dispõe e a facilidade em manter a seqüência, a execução e os resultados das tarefas, de acordo com a necessidade do setor e de acordo com as ordens dadas.</b> a) Mantém-se desorganizado. Necessita de acompanhamento e controle, assim como é necessário cobrar serviços.	1	
	b) Passa o tempo organizando e controlando suas tarefas, mas o resultado não é satisfatório.	2	
	c) Organiza-se e mantém em ordem o seu trabalho de forma racional.	3	
	d) Apresenta habilidade para ordenar o trabalho de maneira lógica e exerce domínio e controle sobre as suas próprias tarefas.	4	
<b>INTERESSE</b>	<b>Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção ao cumprimento das informações recebidas.</b> a) Não apresenta o comportamento.	1	
	b) Contenta-se em buscar informações mínimas- e de modo incompleto- para a execução de suas atividades.	2	
	c) Procura buscar informações novas para a execução de suas atividades.	3	
	d) Busca novos conhecimentos e informações. Executa seu trabalho utilizando de forma adequada as informações recebidas.	4	

<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Avalia o grau de comprometimento no desempenho de suas funções e para com a instituição.</b> a) Não assume a responsabilidade pela execução de seus trabalhos, desrespeitando o cumprimento de prazos.	1	
	b) Assume apenas parte da responsabilidade pela execução de um trabalho, relegando o resultado para segundo plano e	2	



# Câmara Municipal de Congonhas

Casa do Legislativo Vereador Ênio da Gama



	perdendo, muitas vezes, prazos.		
	c) Aceita a responsabilidade pela execução de seu trabalho, cumprindo suas obrigações e prazos com razoável freqüência.	3	
	d) Assume total responsabilidade pela execução de seu trabalho, cumprindo eficazmente os prazos estabelecidos.	4	
<b>ADAPTAÇÃO</b>	<b>Refere-se à postura do servidor face às tarefas, procedimentos e à necessidade de sua atuação no serviço público.</b> a) Não possui o comportamento.	1	
	b) Apresenta resistência a propostas de mudanças; Dificuldade de adaptação a novas tarefas e procedimentos e locais de trabalho.	2	
	c) Apresenta aceitação a propostas de mudanças.	3	
	d) Grande capacidade de adaptação a novas tarefas, procedimentos e locais de trabalho; Adequado profissionalismo e real compreensão da finalidade serviço público.	4	
<b>COOPERAÇÃO E SOLIDARIEDADE COM OS COLEGAS</b>	<b>Considera o interesse em cooperar e solucionar eficazmente as situações de trabalho dentro de suas próprias atribuições para o desenvolvimento dos resultados conjuntos satisfatórios.</b> a) Não informa nem presta serviços espontaneamente. Tem dificuldade em integrar-se ao grupo no desempenho de tarefas comuns.	1	
	b) Evita cooperar, participar ou solucionar situações de trabalho que envolvam outros colegas.	2	
	c) Quando solicitado, interessa-se em auxiliar ou dar informações.	3	
	d) Cooperar espontaneamente, dando informações ou prestando serviços.	4	
<b>RESPEITO/ URBANIDADE</b>	<b>Tem por base todo e qualquer tipo de contato pessoal com os coordenadores e colegas de trabalho.</b> a) Cria problemas no relacionamento humano. É impertinente e inoportuno, não sabendo conviver com as pessoas.	1	
	b) Tem limitações pessoais no tratamento com colegas e coordenadores.	2	
	c) Faz o possível para ser agradável na convivência com colegas e chefes. Reconhece que é importante ter um bom relacionamento.	3	

*Ass. Coelho*

*Ass. Gama*

*Ass. Silva*



# Câmara Municipal de Congonhas

Casa do Legislativo Vereador Ênio da Gama

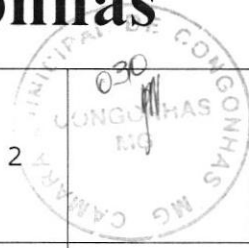
	d) Sua facilidade de relacionamento com coordenadores e demais colegas, faz dele uma pessoa agradável e bem aceita pela maioria.	4	
QUALIDADE E ATENÇÃO NO TRABALHO	<b>Considera a qualidade do trabalho, os resultados assumidos, a capacidade de inovação e o desenvolvimento profissional.</b> a) Não é inovador, não busca novas idéias ou soluções, não demonstra preocupação com o seu próprio desenvolvimento profissional. A qualidade dos serviços é muito inferior ao esperado.	1	
	b) O servidor realiza suas atividades sem muita preocupação com a exatidão ou resultados exigidos. O servidor espera passivamente as ofertas de capacitação pela Administração. O servidor não realiza nenhuma ação tendente a diminuir ou evitar os erros.	2	
	c) Concentra-se nos resultados assumidos. Mas, não consegue propor idéias e sugestões novas para soluções dos problemas. Considera importante o seu desenvolvimento profissional, mas entende ser responsabilidade da Administração.	3	
	d) Possui desembaraço em tomada de decisões em situações não rotineiras e a capacidade de buscar e propor idéias novas ou soluções de problemas de forma assertiva a partir dos recursos disponíveis. É preocupado com seu desenvolvimento profissional. Toma para si a responsabilidade de manter-se atualizado. Procura prover os meios de preencher as lacunas de competências técnico-funcionais, solicitando, quando necessário, apoio institucional.	4	

PRODUTIVIDADE	<b>Considera a habilidade que o servidor tem em contribuir para que o seu setor atinja o nível de eficácia desejado.</b> a) É lento no desempenho de suas tarefas, deixando o serviço acumulado. É improdutivo.	1	
	b) O rendimento do trabalho é irregular. A produtividade atinge o grau mínimo esperado.	2	
	c) Possui ritmo normal de trabalho. Sai bem em suas tarefas, desde que não haja acúmulo de serviço.	3	
	d) Faz rapidamente e bem tudo que lhe é confiado. A produtividade supera as expectativas.	4	
ECONOMIA, ZELO	<b>Qualidade na utilização dos recursos e instalações disponíveis:</b> a) Não se preocupa em utilizar os materiais de trabalho de forma adequada, desperdiçando-os. Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os.	1	



# Câmara Municipal de Congonhas

Casa do Legislativo Vereador Ênio da Gama



	b) Raramente utiliza os materiais de trabalho de forma adequada. Muitas vezes desperdiçando-os. Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e até mesmo danificando-os.	2	
	c) Utiliza constantemente os materiais de trabalho de forma adequada, buscando não desperdiçá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	3	
	d) Sempre utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, sem desperdiçá-los e buscando diminuir o consumo. Não precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	4	
<b>INICIATIVA E CRIATIVIDADE</b>	<b>Considera a capacidade do servidor perceber quando alguém precisa dos seus préstimos, mesmo quando ainda não lhe foi solicitado.</b>	1	
	a) É passivo, esperando sempre que os outros tomem a iniciativa por ele.		
	b) Demonstra iniciativa apenas quando não há mais ninguém para fazê-lo.	2	
	c) Frequentemente demonstra bastante iniciativa, agindo por conta própria em situações imprevistas de trabalho.	3	
	d) Demonstra grande iniciativa, raciocinando e agindo por conta própria quando a situação é imprevista e não há normas já estabelecidas para solucionar o problema.	4	
<b>EFICIÊNCIA</b>	<b>Refere-se à efetividade, à capacidade do servidor em se esforçar para produzir o resultado esperado.</b>		
	a) Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho. Dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	1	
	b) Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho. Dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	2	
	c) Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	3	

*Coelho*

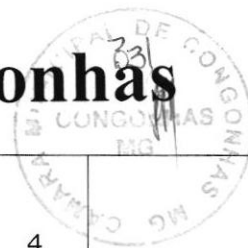
*Jun*

*[Signature]*



# Câmara Municipal de Congonhas

Casa do Legislativo Vereador Ênio da Gama



	d) É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações da rotina de trabalho, simples ou complexas. Sempre apresenta idéias e soluções para alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperadas.	4	
<b>CONDUTA ÉTICA</b>	<b>Avalia o cumprimento de princípios, normas e regulamentos de trabalho. Analisa a seriedade e ética profissional no tratamento de problemas e no sigilo de informações da instituição, da especialidade, área ou clientela.</b> a) Mostra-se pouco responsável. Tende a não cumprir princípios, normas e regulamentos do serviço. Falta-lhe seriedade no tratamento de problemas. Comenta sobre problemas, pessoas ou acontecimentos pertinentes exclusivamente à instituição, à sua área, especialidade ou clientela.	1	
	b) Acata os princípios, normas e regulamentos do serviço, mas nem sempre os segue criteriosamente. Mostra-se pouco responsável no tratamento de problemas. Comenta sobre problemas, pessoas ou acontecimentos pertinentes exclusivamente à instituição, à sua área ou clientela.	2	
	c) Acata e tende a cumprir princípios, normas e regulamentos do serviço, embora os critique, sem apresentar soluções. É discreto e mantém sigilo sobre problemas, pessoas ou acontecimentos pertinentes exclusivamente à instituição, à sua área, especialidade ou clientela.	3	
	d) Mostra-se responsável no tratamento de problemas. Cumpre princípios, normas e regulamentos do serviço. É discreto e mantém sigilo sobre problemas, pessoas ou acontecimentos pertinentes exclusivamente à instituição, à sua área, especialidade ou clientela.	4	
<b>CONHECIMENTO DO TRABALHO</b>	<b>Refere-se à perícia, à capacidade técnica do servidor.</b> a) Tem conhecimento mínimo do trabalho.	1	
	b) Conhece parte do trabalho.	2	
	c) Tem conhecimento suficiente do trabalho.	3	
	d) Conhece todo o necessário e aumenta sempre seus conhecimentos.	4	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		60 pts	
<b>MÉDIA DE PONTOS – 60%</b>		36 pts	
<b>PONTOS OBTIDOS</b>			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS**  
**CIDADE DOS PROFETAS**



LEI N.º 3.210, DE 3 DE SETEMBRO DE 2012.

**Fixa as normas para a verificação dos critérios de avaliação do Estágio Probatório dos servidores públicos do município de Congonhas, revogam os arts 29 a 31 da Lei Municipal 1.892, de 12 de janeiro de 1993 e dá outras providências.**

A Câmara Municipal de Congonhas, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam por esta Lei fixados os fatores, métodos, conceitos e cálculos, para a verificação dos critérios da avaliação de desempenho, destinada a apurar a eficiência e a adequação do servidor municipal em estágio probatório.

**Art. 2º** Durante a vigência do estágio probatório o servidor municipal receberá 04 (quatro) avaliações, cujos fatores variarão conforme o período que estiver sendo cumprido, a saber:

**§ 1º** A primeira avaliação ocorrerá dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 03 (três) meses de efetivo exercício e avaliará:

- I- assiduidade;
- II- pontualidade;
- III- disciplina;
- IV- interesse;
- V- responsabilidade; e
- VI- adaptação.

**§ 2º** A segunda avaliação ocorrerá dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 12 (doze) meses de efetivo exercício e avaliará, além dos itens previstos no parágrafo anterior:

- I – cooperação e Solidariedade com os Colegas;
- II – respeito/ urbanidade; e
- III – qualidade e atenção.

**§ 3º** A terceira avaliação ocorrerá dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício e avaliará, além dos itens previstos nos parágrafos anteriores:

- I- produtividade;
- II- economia e zelo;
- III- iniciativa e criatividade;
- IV- eficiência;
- V- conduta ética; e
- VI- conhecimento do trabalho.

*Anderson Costa Cav. do*  
Prefeito de Congonhas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS**  
**CIDADE DOS PROFETAS**



§ 4º A quarta avaliação ocorrerá dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 33 (trinta e três) meses de efetivo exercício e avaliará todos os itens previstos nos parágrafos anteriores.

**Art. 3º** Para apuração dos fatores previstos no art. 2º, será utilizado o método dos fatores descritivos, por meio da aplicação de fichas de verificação, conforme Anexo I.

§ 1º Fica assegurado o direito ao servidor cujo desempenho será avaliado, o acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios estabelecidos neste artigo.

§ 2º Será realizado um treinamento com o objetivo de repassar o ideal preenchimento da ficha de avaliação, para apuração dos fatores previstos neste artigo, destinado à chefia imediata do servidor, ministrado pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

**Art. 4º** O estagiário que não obtiver nota mínima superior a 60% (sessenta por cento) em duas avaliações sucessivas, ou três avaliações alternadas, não será aprovado no estágio probatório e será exonerado.

**Art. 5º** Ao estagiário que não obtiver nota mínima, nos termos do artigo antecedente, será concedido vista do procedimento e prazo de 10 (dez) dias, para apresentar recursos a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, findo os quais a comissão expedirá parecer conclusivo e final, que será remetido ao Prefeito para decisão.

**Art. 6º** Concluído o processo de avaliação de desempenho para fins de Estágio Probatório, o mesmo será encaminhado ao Chefe do Poder, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor no serviço público municipal.

**Art. 7º** O padrão adotado para a graduação dos critérios previstos no art. 2º é o seguinte:

**Nota 1 ( Insuficiente):** o avaliado já apresenta falhas inaceitáveis em relação a um comportamento específico;

**Nota 2 ( Fraco):** o avaliado não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda algumas falhas que podem ser corrigidas no futuro;

**Nota 3 (Bom):** o avaliado já se encontra acima da média de desempenho aceitável para o fator;

**Nota 4 (ótimo):** o servidor atingiu plenamente o desempenho esperado como "ideal" para o fator.

**Art. 8º** Os servidores empossados antes da vigência desta Lei e que já foram submetidos a avaliações de desempenho terão as mesmas consideradas, seguindo posteriormente, a periodicidade prevista no art. 2º, desde que não tenham completado mais do que 32 (trinta e dois) meses de efetivo exercício.

*Anderson Costa Cavido*  
Prefeito de Congonhas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS**  
**CIDADE DOS PROFETAS**



**Parágrafo único.** Caberá à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório a adaptação das avaliações anteriores à publicação desta lei aos critérios estabelecidos no art. 4º, sem prejuízo ao servidor avaliado.

**Art. 9º** Deverá ser nomeada a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, que será assim composta:

I – no Executivo: por um representante da Procuradoria Jurídica Municipal, um representante do Departamento Pessoal, um representante do Recursos Humanos, um representante do Departamento de Corregedoria, um representante da Secretaria de Educação, um representante da Secretaria Municipal de Saúde e um representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Congonhas –SINDICON;

II – no Legislativo: por 03 (três) servidores efetivos e estáveis, sendo um deles designado pelo Presidente da Mesa Diretora, outro vinculado ao Departamento Pessoal e outro eleito pelos servidores em avaliação.

**Art. 10.** Os casos omissos nesta Lei serão dirimidos pelo Secretário Municipal de Administração, mediante parecer técnico da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, no Executivo ou pela Mesa Diretora, no Legislativo.

**Art. 11.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser regulamentada no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 12.** Ficam revogados os arts. 29 a 31 da Lei Municipal 1892/93.

Congonhas, 3 de setembro de 2012.

**ANDERSON COSTA CABIDO**  
Prefeito de Congonhas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS  
CIDADE DOS PROFETAS



ANEXO I

Avaliação de Estágio Probatório dos Servidores Públicos do Município de Congonhas		
PERÍODO AVALIATÓRIO		
De ____/____/____ A ____/____/____	Admissão ____/____/____	
Etapa: _____		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO		
NOME	MATRÍCULA	
CARGO	SECRETARIA	UNIDADE DE EXERCÍCIO
MEMBROS DA COMISSÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		
PRESIDENTE	CARGO	MATRÍCULA
MEMBRO 1		
MEMBRO 2		
MEMBRO 3		
MEMBRO 4		
MEMBRO 5		

CRITÉRIO	GRAUS	PONTOS	
ASSIDUIDADE	<b>Considera a assiduidade ao trabalho:</b>		
	a) Falta com muita frequência, sem comprovação.	1	
	b) Falta ao serviço por motivo comprovado, mas com frequência.	2	
	c) Falta esporadicamente por motivo comprovado.	3	
	d) Não falta ou ausenta-se ao trabalho.	4	

Melson Costa Cardoso  
Prefeito de Congonhas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS**  
**CIDADE DOS PROFETAS**



<b>PONTUALIDADE</b>	<b>Avalia o cumprimento de horários de chegada e saída:</b>	1	
	a) Não cumpre os horários de chegada e saída. Sempre chega mais tarde ou sai mais cedo.		
	b) Cumpre os horários razoavelmente, atrasa-se com frequência inferior a 4 (quatro) vezes por mês.	2	
	c) Cumpre os horários satisfatoriamente, atrasa-se com frequência inferior a 1 (uma) vez por mês.	3	
	d) Cumpre os horários com seriedade e rigidez.	4	
<b>DISCIPLINA</b>	<b>Considera a habilidade para ordenar o trabalho, os recursos de que dispõe e a facilidade em manter a seqüência, a execução e os resultados das tarefas, de acordo com a necessidade do setor e de acordo com as ordens dadas.</b>	1	
	a) Mantém-se desorganizado. Necessita de acompanhamento e controle, assim como é necessário cobrar serviços.		
	b) Passa o tempo organizando e controlando suas tarefas, mas o resultado não é satisfatório.	2	
	c) Organiza-se e mantém em ordem o seu trabalho de forma racional.	3	
	d) Apresenta habilidade para ordenar o trabalho de maneira lógica e exerce domínio e controle sobre as suas próprias tarefas.	4	
<b>INTERESSE</b>	<b>Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção ao cumprimento das informações recebidas.</b>	1	
	a) Não apresenta o comportamento.		
	b) Contenta-se em buscar informações mínimas e de modo incompleto para a execução de suas atividades.	2	
	c) Procura buscar informações novas para a execução de suas atividades.	3	
	d) Busca novos conhecimentos e informações. Executa seu trabalho utilizando de forma adequada as informações recebidas.	4	

*Nelson Costa Cabido*  
Chefe de Gabinete



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS**  
**CIDADE DOS PROFETAS**



<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>Avalia o grau de comprometimento no desempenho de suas funções e para com a instituição.</b> a) Não assume a responsabilidade pela execução de seus trabalhos, desrespeitando o cumprimento de prazos.	1	
	b) Assume apenas parte da responsabilidade pela execução de um trabalho, relegando o resultado para segundo plano e perdendo, muitas vezes, prazos.	2	
	c) Aceita a responsabilidade pela execução de seu trabalho, cumprindo suas obrigações e prazos com razoável frequência.	3	
	d) Assume total responsabilidade pela execução de seu trabalho, cumprindo eficazmente os prazos estabelecidos.	4	
<b>ADAPTAÇÃO</b>	<b>Refere-se à postura do servidor face às tarefas, procedimentos e à necessidade de sua atuação no serviço público.</b> a) Não possui o comportamento.	1	
	b) Apresenta resistência a propostas de mudanças; Dificuldade de adaptação a novas tarefas e procedimentos e locais de trabalho.	2	
	c) Apresenta aceitação a propostas de mudanças.	3	
	d) Grande capacidade de adaptação a novas tarefas, procedimentos e locais de trabalho; Adequado profissionalismo e real compreensão da finalidade serviço público.	4	
<b>COOPERAÇÃO E SOLIDARIEDADE COM OS COLEGAS</b>	<b>Considera o interesse em cooperar e solucionar eficazmente as situações de trabalho dentro de suas próprias atribuições para o desenvolvimento dos resultados conjuntos satisfatórios.</b> a) Não informa nem presta serviços espontaneamente. Tem dificuldade em integrar-se ao grupo no desempenho de tarefas comuns.	1	
	b) Evita cooperar, participar ou solucionar situações de trabalho que envolvam outros colegas.	2	
	c) Quando solicitado, interessa-se em auxiliar ou dar informações.	3	
	d) Cooperar espontaneamente, dando informações ou prestando serviços.	4	

*Anderson Costa Cad. do*  
Prefeito de Congonhas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS  
CIDADE DOS PROFETAS



RESPEITO/ URBANIDADE	<b>Tem por base todo e qualquer tipo de contato pessoal com os coordenadores e colegas de trabalho.</b> a) Cria problemas no relacionamento humano. É impertinente e inoportuno, não sabendo conviver com as pessoas.	1	
	b) Tem limitações pessoais no tratamento com colegas e coordenadores.	2	
	c) Faz o possível para ser agradável na convivência com colegas e chefes. Reconhece que é importante ter um bom relacionamento.	3	
	d) Sua facilidade de relacionamento com coordenadores e demais colegas, faz dele uma pessoa agradável e bem aceita pela maioria.	4	
QUALIDADE E ATENÇÃO NO TRABALHO	<b>Considera a qualidade do trabalho, os resultados assumidos, a capacidade de inovação e o desenvolvimento profissional.</b> a) Não é inovador, não busca novas idéias ou soluções, não demonstra preocupação com o seu próprio desenvolvimento profissional. A qualidade dos serviços é muito inferior ao esperado.	1	
	b) O servidor realiza suas atividades sem muita preocupação com a exatidão ou resultados exigidos. O servidor espera passivamente as ofertas de capacitação pela Administração. O servidor não realiza nenhuma ação tendente a diminuir ou evitar os erros.	2	
	c) Concentra-se nos resultados assumidos. Mas, não consegue propor idéias e sugestões novas para soluções dos problemas. Considera importante o seu desenvolvimento profissional, mas entende ser responsabilidade da Administração.	3	
	d) Possui desembaraço em tomada de decisões em situações não rotineiras e a capacidade de buscar e propor idéias novas ou soluções de problemas de forma assertiva a partir dos recursos disponíveis. É preocupado com seu desenvolvimento profissional. Toma para si a responsabilidade de manter-se atualizado. Procura prover os meios de preencher as lacunas de competências técnico-funcionais, solicitando, quando necessário, apoio institucional.	4	

Anderson Costa Cabido  
Prefeito de Congonhas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS  
CIDADE DOS PROFETAS



PRODUTIVIDADE	<b>Considera a habilidade que o servidor tem em contribuir para que o seu setor atinja o nível de eficácia desejado.</b>	1	
	a) É lento no desempenho de suas tarefas, deixando o serviço acumulado. É improdutivo.		
	b) O rendimento do trabalho é irregular. A produtividade atinge o grau mínimo esperado.	2	
	c) Possui ritmo normal de trabalho. Sai bem em suas tarefas, desde que não haja acúmulo de serviço.	3	
	d) Faz rapidamente e bem tudo que lhe é confiado. A produtividade supera as expectativas.	4	
ECONOMIA, ZELO	<b>Qualidade na utilização dos recursos e instalações disponíveis:</b>		
	a) Não se preocupa em utilizar os materiais de trabalho de forma adequada, desperdiçando-os. Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os.	1	
	b) Raramente utiliza os materiais de trabalho de forma adequada. Muitas vezes desperdiçando-os. Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e até mesmo danificando-os.	2	
	c) Utiliza constantemente os materiais de trabalho de forma adequada, buscando não desperdiçá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	3	
	d) Sempre utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, sem desperdiçá-los e buscando diminuir o consumo. Não precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	4	
INICIATIVA E CRIATIVIDADE	<b>Considera a capacidade do servidor perceber quando alguém precisa dos seus préstimos, mesmo quando ainda não lhe foi solicitado.</b>	1	
	a) É passivo, esperando sempre que os outros tomem a iniciativa por ele.		
	b) Demonstra iniciativa apenas quando não há mais ninguém para fazê-lo.	2	
	c) Frequentemente demonstra bastante iniciativa, agindo por conta própria em situações imprevistas de trabalho.	3	
	d) Demonstra grande iniciativa, raciocinando e agindo por conta própria quando a situação é imprevista e não há normas já	4	

Anderson Costa Cabido  
Prefeito de Congonhas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS  
CIDADE DOS PROFETAS



	estabelecidas para solucionar o problema.		
EFICIÊNCIA	<b>Refere-se à efetividade, à capacidade do servidor em se esforçar para produzir o resultado esperado.</b> a) Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho. Dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	1	
	b) Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho. Dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas. Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	2	
	c) Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	3	
	d) É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações da rotina de trabalho, simples ou complexas. Sempre apresenta ideias e soluções para alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperadas.	4	
CONDUTA ÉTICA	<b>Avalia o cumprimento de princípios, normas e regulamentos de trabalho. Analisa a seriedade e ética profissional no tratamento de problemas e no sigilo de informações da instituição, da especialidade, área ou clientela.</b> a) Mostra-se pouco responsável. Tende a não cumprir princípios, normas e regulamentos do serviço. Falta-lhe seriedade no tratamento de problemas. Comenta sobre problemas, pessoas ou acontecimentos pertinentes exclusivamente à instituição, à sua área, especialidade ou clientela.	1	
	b) Acata os princípios, normas e regulamentos do serviço, mas nem sempre os segue criteriosamente. Mostra-se pouco responsável no tratamento de problemas. Comenta sobre problemas, pessoas ou acontecimentos pertinentes exclusivamente à instituição, à sua área ou clientela.	2	
	c) Acata e tende a cumprir princípios, normas e regulamentos do serviço, embora os critique, sem apresentar soluções. É discreto e mantém sigilo sobre problemas, pessoas ou acontecimentos pertinentes exclusivamente à instituição, à sua área, especialidade ou clientela.	3	

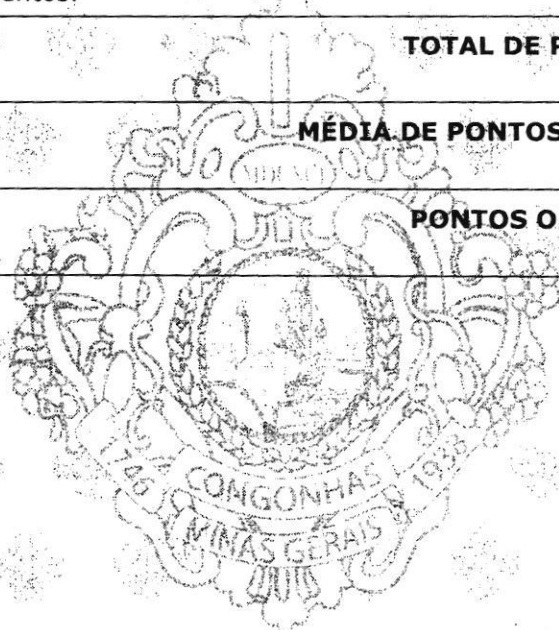
Anderson Costa Cav. de  
Prefeito de Congonhas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS**  
**CIDADE DOS PROFETAS**



	d) Mostra-se responsável no tratamento de problemas. Cumpre princípios, normas e regulamentos do serviço. É discreto e mantém sigilo sobre problemas, pessoas ou acontecimentos pertinentes exclusivamente à instituição, à sua área, especialidade ou clientela.	4	
<b>CONHECIMENTO DO TRABALHO</b>	<b>Refere-se à perícia, à capacidade técnica do servidor.</b>	1	
	a) Tem conhecimento mínimo do trabalho.	2	
	b) Conhece parte do trabalho.	3	
	c) Tem conhecimento suficiente do trabalho.	4	
	d) Conhece todo o necessário e aumenta sempre seus conhecimentos.	4	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		60 pts	
<b>MÉDIA DE PONTOS - 60%</b>		36 pts	
<b>PONTOS OBTIDOS</b>			



Anderson Costa Cabido  
Prefeito de Congonhas



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS - MG



Secretaria, em 06 de setembro de 2012.

Refere-se ao Projeto de Lei 024/12.

Arquivar-se.

Atenciosos