

PODER JUDICIÁRIO/MS/OFÍCIO nº
168.0.073.0028/2018 - Modifica dispositivos da Lei nº 1.511, de 5 de julho de 1994 Código de Organização e Divisão Judiciárias.

2 - Projeto de Lei nº 076/18
Processo nº 096/18

PODER JUDICIÁRIO/MS/OFÍCIO nº
168.0.073.0029/2018 - Altera dispositivos das Leis nºs 3.310, de 14 de dezembro de 2006 e 3.687, de 9 de junho de 2009.

3 - Projeto de Lei nº 077/18
Processo nº 098/18

Deputado JOÃO GRANDÃO – Autoriza o Poder Executivo a conceder isenção do Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) sobre o Transporte Estudantil Intermunicipal.

4 - Projeto de Lei nº 078/18
Processo nº 099/18

Deputado BETO PEREIRA – Dispõe sobre o uso do nome afetivo nos cadastros das instituições escolares, de saúde, cultura e lazer para crianças e adolescentes que estejam sob guarda de família adotiva.

PAUTA 2ª DISCUSSÃO (ART. 195 DO RIAL)

ATÉ 25/04/2018

1 - Projeto de Lei nº 013/18
Processo nº 020/18

Deputado FELIPE ORRO - Dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concursos públicos no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul para as pessoas que foram doadoras ou receptoras de rim.

2 - Projeto de Lei nº 044/18
Processo nº 059/18

Deputado AMARILDO CRUZ – Institui o “Dia do Orgulho Crespo de Mato Grosso do Sul”, a ser incluído no Calendário Cívico e Cultural do Estado de Mato Grosso do Sul.

ATÉ 24/04/2018

1 - Projeto de Lei nº 246/17
Processo nº 404/17

Deputado FLÁVIO KAYATT e JUNIOR MOCHI - Acrescenta dispositivo à Lei n. 4.588 de 14 de novembro de 2014, que determina a devolução integral e em espécie do troco diretamente ao consumidor, e dá outras providências.

3ª PARTE - ATOS ADMINISTRATIVOS

ATO Nº 125/2018-MESA DIRETORA

Regulamenta os procedimentos e define critérios para avaliação de desempenho durante o período do estágio probatório dos servidores admitidos em virtude de concurso público.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, com fundamento no art. 33, da Lei nº 4091, de 28 de setembro de 2011;

Considerando o disposto no art. 41 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, que determina que se faça a avaliação dos servidores empossados em cargo efetivo, durante os primeiros 3 (três) anos de início do exercício;

Considerando que o art. 38 da Lei nº 1.102, de 10 de outubro de 1990, estabelece as regras infraconstitucionais do Estado de Mato Grosso do Sul para realização do estágio probatório dos servidores efetivos, para se promover o reconhecimento da condição de estável no serviço público;

Considerando a autonomia da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul e por força do disposto no art. 63 da Constituição Estadual, requer que seja instituída norma própria para regulamentar a realização da avaliação de desempenho dos servidores efetivos deste Poder durante o período do estágio probatório;

R E S O L V E:

CAPÍTULO I DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 1º O servidor empossado em cargo de provimento efetivo, em virtude de aprovação em concurso público, ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, a contar da sua entrada em exercício.

§ 1º Durante o estágio probatório o servidor terá seu desempenho avaliado, a cada 6 (seis) meses de efetivo exercício, por meio dos seguintes quesitos e fatores, conforme o Anexo I:

I - desempenho Individual:

- a) produtividade;
- b) qualidade;
- c) iniciativa;
- d) responsabilidade;
- e) assiduidade e pontualidade.

II - aprimoramento profissional:

- a) interesse;
 - b) aplicação;
 - c) multiplicação.
- III - resultado setorial:
- a) trabalho em equipe;
 - b) adaptação;
 - c) relacionamento interpessoal.

Art. 2º São objetivos da avaliação de desempenho no estágio probatório:

I - verificar se os objetivos propostos para o estágio estão sendo ou não alcançados;

II - identificar os motivos pelos quais o servidor não está alcançando os objetivos do estágio;

III - aferir a aptidão do servidor para o efetivo desempenho de suas funções;

IV - identificar a necessidade de aprimoramento do desempenho do servidor para promover sua adequação funcional;

V - conduzir o servidor a uma atitude crítica de seu trabalho;

VI - formar juízo quanto à aptidão e à capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo ou função;

VII - possibilitar o estreitamento das relações interpessoais e a cooperação dos servidores entre si e suas chefias;

VIII - fornecer subsídios à gestão da política de recursos humanos.

Art. 3º O resultado obtido na avaliação de desempenho durante o estágio probatório será utilizado:

I - para conferir estabilidade ao servidor considerado apto para o exercício do cargo público, nos termos do art. 41 da Constituição Federal;

II - para o fim de exoneração do servidor com desempenho insuficiente, nos termos do parágrafo único, inciso I, do art. 46 da Lei nº 4091/2011;

III - para recondução do servidor ao cargo anteriormente ocupado, no caso de inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo.

CAPÍTULO II

DO PROCESSAMENTO DA AVALIAÇÃO

Art. 4º A avaliação de desempenho durante o estágio probatório tem como termo inicial dos 3 (três) anos, o primeiro dia de exercício do servidor no cargo efetivo de nomeação e posse.

§ 1º No período do estágio probatório serão realizadas 6 (seis) avaliações, sendo as cinco primeiras efetivadas pela chefia imediata e a última pela Comissão de Avaliação de Desempenho, apurando o resultado final e consolidando as avaliações semestrais.

§ 2º É dever do chefe imediato e de membro da Comissão, em caso de suspeição ou impedimento, manifestar-se sobre questões pessoais que ensejem essas situações, sob pena de responsabilidade.

§ 3º Tratando-se de suspeição ou impedimento da chefia imediata, a avaliação será feita pelo

seu superior, e no caso de membro da Comissão, este será substituído por suplente.

Art. 5º A conduta e o desempenho do servidor em estágio probatório deverá ter acompanhamento diário pela chefia imediata, para fundamentar os registros nas avaliações semestrais.

§ 1º A avaliação final do servidor deverá ser concluída e o resultado publicado antes do encerramento do trigésimo sexto mês do período do estágio probatório, confirmando sua permanência no cargo ou função e declarando sua estabilidade no serviço público, salvo no caso de interrupção ou suspensão da contagem do efetivo exercício.

§ 2º Será responsabilizado administrativamente o superior hierárquico que deixar de avaliar o servidor no prazo legal e que não encaminhar o respectivo Formulário de Avaliação à unidade de recursos humanos.

Seção I

Dos Procedimentos para Avaliação

Art. 6º A avaliação do desempenho durante o estágio probatório far-se-á por meio do Formulário de Avaliação de Desempenho do Anexo I, onde serão registrados os aspectos de conduta, comportamento e desempenho do avaliado no decorrer dos 5 (cinco) primeiros semestres de efetivo exercício.

§1º A avaliação será realizada pela chefia imediata, por meio do preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho, no mês de:

I - abril, dos servidores que concluíram semestre de efetivo exercício nos meses de novembro, dezembro, janeiro e fevereiro;

II - julho, dos servidores que concluíram semestre de efetivo exercício nos meses de março, abril, maio e junho;

III - novembro, dos servidores que concluíram semestre de efetivo exercício nos meses de julho, agosto setembro e outubro.

§2º Os Formulários, após ciência de cada servidor avaliado, serão encaminhados à Secretaria de Recursos Humanos desta Casa, até o décimo quinto dia do mês imediatamente seguinte ao da avaliação.

§3º A Secretaria de Recursos Humanos enviará os formulários à Comissão de Avaliação de Desempenho responsável pela apuração da pontuação e aferição dos conceitos de desempenho, até o último dia do mês de seu recebimento.

§4º O último Formulário de Avaliação de Desempenho de cada servidor corresponderá ao quinto semestre de efetivo exercício no período do estágio probatório.

Art. 7º A avaliação final do servidor deverá ser concluída e o resultado publicado antes do encerramento do trigésimo sexto mês do período do estágio probatório, confirmando sua permanência no cargo e declarando sua estabilidade no serviço público, salvo no

caso de interrupção ou suspensão da contagem do efetivo exercício, conforme o disposto nos arts. 15 e 16.

Seção II

Dos Conceitos da Avaliação

Art. 8º A avaliação do servidor será expressa em pontos, cujo total corresponderá à soma da pontuação obtida nos fatores avaliativos, a qual será registrada semestralmente no respectivo Formulário de Avaliação de Desempenho, nos termos do Anexo I.

§1º O avaliador deverá semestralmente atribuir a cada um dos fatores em avaliação os respectivos conceitos de desempenho:

- I - excelente: 04 (quatro) pontos;
- II - ótimo: 03 (três) pontos;
- III - bom: 02 (dois) pontos;
- IV - insatisfatório: 01 (um) ponto.

Art. 9º Caberá à Comissão de Avaliação de Desempenho, a cada semestre avaliativo, apurar o resultado final da avaliação, procedendo à soma das médias de cada quesito e dividindo-a pelo número de quesitos.

§1º Será atribuído ao servidor os seguintes conceitos, com base no resultado final da avaliação obtido:

- I - Resultado final abaixo de 2 pontos: insatisfatório;
- II - Resultado final igual a 2 pontos e abaixo de 3: bom;
- III - Resultado final igual a 3 pontos até 3,5: ótimo;
- IV - Resultado final acima de 3,5 até 4: excelente.

§2º O conceito atribuído no encerramento do estágio probatório, no 6º (sexto) semestre terá como base o somatório dos pontos obtidos nas 5 (cinco) avaliações semestrais.

§3º Os conceitos descritos neste artigo serão utilizados para confirmação da estabilidade do servidor avaliado no serviço público ou para sua exoneração, no caso de desempenho insatisfatório na avaliação final do estágio probatório, considerando o somatório das pontuações dos 5 (cinco) semestres, bem como para concorrer à promoção pelo critério de merecimento, conforme regulamentação específica.

Seção III

Dos Direitos do Servidor Avaliado

Art. 10. Ao servidor em estágio probatório é assegurado:

- I - ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho;
- II - acompanhar todos os atos de instrução que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;
- III - ser notificado do resultado de cada avaliação semestral e das decisões relativas ao pedido de reconsideração, quando interposto;
- IV - interpor pedido de reconsideração e

recurso, em caso de discordância do resultado de qualquer etapa de sua avaliação;

V - ser notificado das decisões relativas ao recurso, quando interposto;

VI - consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de avaliação de desempenho.

Seção IV

Do Pedido de Reconsideração, do Recurso e da Exoneração

Art. 11. O servidor que se considerar prejudicado ou discordar da pontuação recebida nos Formulários de Avaliação de Desempenho poderá encaminhar ao avaliador pedido de reconsideração fundamentado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência dada pelo avaliador.

§1º O avaliador terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar o pedido de reconsideração, a contar da data de recebimento.

§2º Caso acolhido o pedido pelo avaliador, este dará nova pontuação ao avaliado, mediante justificativa, anexará novo Formulário, comunicará o fato ao requerente e encaminhará o processo à Comissão de Avaliação para os devidos fins, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado do término do prazo estabelecido para julgamento do pedido de reconsideração.

§3º Subsistindo a discordância, o pedido de reconsideração deverá ser contra-arrazoado pelo avaliador, dando-se ciência ao avaliado.

Art. 12. Na hipótese de rejeição total ou parcial do pedido de reconsideração, o avaliado poderá apresentar recurso à Comissão de Avaliação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência do indeferimento total ou parcial do pedido de reconsideração pelo avaliador.

§ 1º A Comissão de Avaliação decidirá conclusivamente a respeito do recurso em 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento, dando-se ciência do resultado ao avaliado e ao avaliador.

§ 2º Estará impedido de participar do julgamento do recurso o membro da Comissão de Avaliação que tenha grau de parentesco com o recorrente até o 3º grau ou afim.

Art. 13. Tanto o pedido de reconsideração quanto o recurso não terão efeito suspensivo e a sua decisão não poderá agravar o ato de interesse do avaliado.

Art. 14. A exoneração ou recondução será precedido de notificação do servidor para que, no prazo de 15 (quinze) dias, apresente defesa escrita.

Parágrafo único. Será dada ao servidor vista do processo de avaliação, no qual deverá constar, obrigatoriamente, além do relatório conclusivo da Comissão, cópia de todos os seus formulários semestrais, durante o estágio probatório.

Art. 15. O ato de exoneração ou de recondução do servidor será publicado no Diário Oficial da Assembleia Legislativa de Mato Grosso do Sul com menção do cargo, número da matrícula e lotação.

CAPÍTULO III

DA APURAÇÃO DO INTERSTÍCIO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 16. O interstício de cumprimento de estágio probatório será apurado a cada 6 (seis) meses, com base no tempo de efetivo exercício das atribuições próprias do cargo ou função para a qual tenha sido o servidor nomeado.

Art. 17. Todos os afastamentos e ausências do exercício do cargo ou função serão descontados na apuração do interstício, ressalvadas as seguintes situações, que serão consideradas como de efetivo exercício, conforme art. 134 da Lei nº 4.091/2011:

- I - férias;
- II - casamento e luto, até 8 (oito) dias;
- III - licença à gestante e adotante;
- IV - licença paternidade;
- V - licença para tratamento de saúde;
- VI - licença por motivo de doença em pessoa da família, observado o que dispõe o art. 105 da Lei nº 4.091/2011;
- VII - acidente em serviço ou doença profissional;
- VIII - doença de notificação compulsória;
- IX - missão oficial;
- X - alistar-se como eleitor, por até 2 (dois) dias;
- XI - prestar prova ou exame em curso regular ou em concurso público.

Art. 18. Não serão considerados como cumprimento de interstício do estágio probatório os períodos de ausência ou afastamento que ultrapassarem os prazos limites indicados no artigo anterior, assim como os afastamentos por motivo de:

- I - licenças:
 - a) para acompanhar o cônjuge, salvo quando tiver exercício do cargo ou função na localidade de destino;
 - b) para exercer mandato eletivo;
 - c) para exercício de mandato classista.
- II - exercício de cargo em comissão ou função de confiança ou em substituição ou cedência para outro órgão ou entidade da administração pública não integrante do Poder Legislativo Estadual.

§1º Os dias não considerados como cumprimento de interstício do estágio probatório ensejarão a suspensão da contagem do período de estágio probatório e serão considerados em relação ao semestre da avaliação.

§2º Na ocorrência das situações dos incisos I e II, ficará suspensa a fruição do semestre do estágio probatório, recomeçando o prazo de cumprimento do estágio a partir do retorno do servidor ao exercício do

seu cargo ou função.

§3º Ao servidor em estágio probatório não poderá ser concedida licenças para trato de interesse particular ou para estudo, salvo curso de formação para o cargo ou função da admissão.

§4º As faltas injustificadas e o cumprimento da penalidade de suspensão de até 30 (trinta) dias não suspendem o período de estágio probatório e serão computadas, em cada semestre, para fins de avaliação, respectivamente, dos fatores assiduidade e pontualidade e responsabilidade.

§5º A suspensão da contagem do período de estágio probatório, na forma dos parágrafos anteriores, ensejará a prorrogação desse período correspondente aos dias não considerados como de efetivo exercício.

Art. 19. O servidor que durante o período de estágio probatório não comparecer ao serviço, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 90 (noventa) dias intercalados, terá zerada sua pontuação nos fatores assiduidade e pontualidade e de responsabilidade, independentemente, se for o caso, da apuração da ocorrência, na forma do Estatuto dos Servidores do Poder Legislativo do Estado de Mato Grosso do Sul.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Da Comissão de Avaliação de Desempenho

Art. 20. Os Formulários de Avaliação de Desempenho serão apreciados pela Comissão de Avaliação de Desempenho, órgão colegiado de coordenação e supervisão, composta por servidores efetivos desta Casa de Leis.

Art. 21. Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:

- I - apurar a pontuação, atribuir conceito e elaborar parecer conclusivo sobre o desempenho dos servidores em estágio probatório avaliados, com base nos respectivos Formulários de Avaliação de Desempenho;
- II - realizar diligência, se necessário;
- III - apurar o resultado de cada semestre da avaliação de desempenho e promover seu registro nos assentamentos do servidor avaliado;
- IV - receber a decisão acerca de pedido de reconsideração, quando interposto pelo servidor contra a avaliação da chefia imediata;
- V - analisar e julgar com objetividade e imparcialidade os recursos previstos no Art. 10, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do recebimento;
- VI - notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão referente ao recurso contra o resultado de cada etapa de avaliação e o parecer que fundamentou a decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias contado do término do prazo estabelecido para seu julgamento;
- VII - elaborar parecer para fundamentar a decisão da autoridade competente acerca de recurso contra

a decisão de exoneração ou de recondução.

Seção II

Da Coordenação e Orientação dos Trabalhos de Avaliação

Art. 22. Os procedimentos para avaliação no estágio probatório serão orientados e coordenados pela Secretaria de Recursos Humanos, à qual compete:

I - dar conhecimento prévio aos servidores e às chefias imediatas das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho;

II - identificar os servidores que serão avaliados e emitir os respectivos Formulários de Avaliação de Desempenho;

III - promover treinamento específico das chefias imediatas e de membros da Comissão de Avaliação de Desempenho;

IV - orientar e fornecer documentos, sempre que necessário, à chefia imediata e à Comissão de Avaliação de Desempenho;

V - registrar os resultados obtidos na avaliação de desempenho dos servidores avaliados;

VI - permitir ao servidor em estágio probatório, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos de seu processo de avaliação de desempenho;

VII - fornecer à Comissão de Avaliação de Desempenho, mediante solicitação escrita, todos os documentos referentes ao processo administrativo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório que interpuserem recurso, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de solicitação;

VIII - notificar, por escrito, o servidor acerca da decisão referente a exoneração ou recondução, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de publicação;

IX - arquivar os documentos relativos à avaliação de desempenho no estágio probatório ao encerramento do processo.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 23. Durante o período de estágio probatório, a qualquer tempo, tendo em vista a gravidade de ação ou omissão no exercício de suas atribuições, o servidor não estável poderá responder pela falta em processo administrativo disciplinar, nos termos do Estatuto dos Servidores do Poder Legislativo de Mato Grosso do Sul.

Art. 24. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Ato, em especial, na expedição, remessa e análise dos Formulários de Avaliação dos servidores em estágio probatório e o encaminhamento da proposta de exoneração ou recondução, serão considerados falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas na Lei nº 4.091/2011.

Art. 25. Fica atribuída à Secretaria de Recursos Humanos a competência para normatizar as rotinas, os cronogramas e a definição de responsabilidades

das Secretarias e agentes integrantes do sistema de avaliação de desempenho no estágio probatório.

Art. 26. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Guaicurus, 19 de abril de 2018.

Deputado **Junior Mochi**
Presidente

Deputado **Zé Teixeira**
1º Secretário

Deputado **Amarildo Cruz**
2º Secretário

ANEXO I
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

| | |
|---|---|
| PERÍODO DA AVALIAÇÃO: | |
| DADOS DO AVALIADO | |
| NOME COMPLETO: | |
| MATRICULA: | CARGO: |
| LOTAÇÃO: | |
| AVALIADOR | |
| NOME COMPLETO: | |
| LOTAÇÃO: | CARGO: |
| PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÕES DE PONTOS | |
| 01- INSATISFATÓRIO | Indica desempenho insatisfatório, demonstrando que o servidor possui alguma dificuldade em relação ao fator avaliado. |
| 02 - BOM | Indica desempenho que atende as expectativas em relação ao fator avaliado. |
| 03 - ÓTIMO | Indica que o servidor atende ao indicador com competência, agregando valor à ação. |
| 04 - EXCELENTE | Indica que o servidor atende ao fator avaliado, superando as expectativas. |
| DESEMPENHO INDIVIDUAL | |
| FATORES | PONTUAÇÃO (1-4) |
| 1. PRODUTIVIDADE | |
| <ul style="list-style-type: none"> ⤴ Cumprimento das atribuições, no prazo estabelecido, sem prejuízo da qualidade ⤴ Capacidade de gerenciamento de tempo, selecionando as atividades pela ordem cronológica e prazo de entrega. | |
| 2. QUALIDADE | |
| INDICADORES | |
| <ul style="list-style-type: none"> ⤴ Capacidade de expressar suas ideias de forma clara, lógica, concisa. ⤴ Realização de análises coerentes, considerando todos os aspectos envolvidos e a relevância. ⤴ Reconhecimento dos erros cometidos e mudança de atitude em relação aos mesmos. | |
| 3. INICIATIVA | |
| <ul style="list-style-type: none"> ⤴ Realização de ações independentes e antecipadas na busca de soluções diante de imprevistos e pressões e na apresentação de sugestões que conduzem a uma melhoria efetiva do trabalho, adotando comportamentos que estão além de suas atribuições diretas e que contribuem para o desempenho da unidade. | |
| 4. RESPONSABILIDADE | |
| <ul style="list-style-type: none"> ⤴ Comprometimento com o trabalho, equipamentos e instalações, assumindo as consequências de seus atos e decisões. | |
| 5. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE | |
| INDICADORES | |
| <ul style="list-style-type: none"> ⤴ Comparecimento habitual e permanência na unidade. ⤴ Cumprimento regular dos horários estabelecidos pela Mesa Diretora. | |
| MÉDIA DO QUESITO DESEMPENHO INDIVIDUAL: | |
| APRIMORAMENTO PROFISSIONAL | |
| FATORES | PONTUAÇÃO (1-4) |
| 1. INTERESSE | |
| <ul style="list-style-type: none"> ⤴ Busca, por meio de sua própria iniciativa, pelo aperfeiçoamento e a atualização contínua de seus conhecimentos. | |
| 2. APLICAÇÃO | |
| <ul style="list-style-type: none"> ⤴ Capacidade de aplicação, na prática profissional, dos conhecimentos adquiridos. | |
| 3. MULTIPLICAÇÃO | |
| <ul style="list-style-type: none"> ⤴ Capacidade de disseminação dos conhecimentos adquiridos. | |
| MÉDIA DO QUESITO APRIMORAMENTO PESSOAL: | |

| RESULTADO SETORIAL | |
|--|--------------------|
| FATORES | PONTUAÇÃO (1-4) |
| 1. TRABALHO EM EQUIPE | |
| △ Interação e cooperação com os demais membros da equipe, adotando postura de respeito e ética no trato da coisa pública e compartilhando ideias e soluções. | |
| 2. ADAPTAÇÃO | |
| △ Reação positiva em relação a mudanças necessárias e facilidade de adaptação para utilização de novos métodos, procedimentos e estratégias. | |
| 3. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL | |
| △ Cultivo de harmonia no ambiente de trabalho, estabelecendo relações amistosas e postura ética com os superiores, colegas e usuários de serviços. | |

MÉDIA DO QUESITO RESULTADO SETORIAL:

OBSERVAÇÕES:

| | |
|-------------------|---------------------|
| Em ____/____/____ | Em ____/____/____ |
| ASS AVALIADOR | CIÊNCIA DO AVALIADO |

| PREENCIMENTO PELA COMISSÃO | |
|--------------------------------|--|
| APURAÇÃO DE PONTOS DO SEMESTRE | |
| DESEMPENHO INDIVIDUAL | |
| APRIMORAMENTO PROFISSIONAL | |
| RESULTADO SETORIAL | |
| RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO | |
| CONCEITO: | |

| |
|-------------------------|
| VALIDAÇÃO PELA COMISSÃO |
|-------------------------|

| PRINCIPAIS ERROS DE AVALIAÇÃO |
|--|
| CRISTALIZAÇÃO DE JULGAMENTO – o avaliador não acompanha de perto o desempenho do avaliado, formulando a avaliação com base em impressões remotas ou estabelecidas no passado. Para evitá-lo, deve-se observar e registrar o desempenho, o comportamento e a conduta do avaliado no período de avaliação determinado, de modo a não cristalizar julgamentos anteriores; |
| DESCASO – tendência do avaliador de tratar a avaliação como um processo irrelevante, sem nenhum significado ou influência para a carreira dos avaliados. Para evitá-lo, deve-se ter consciência do impacto da avaliação realizada sobre a vida profissional do servidor; |
| EFEITO DE HALO – tendência a avaliar segundo uma impressão geral ou imagem do avaliado, estendendo-a a todo o desempenho. Para evitá-lo, ao avaliar, deve-se considerar um fator de cada vez; |
| LENIÊNCIA – tendência de o avaliador assinalar os níveis de desempenhos acima do ponto médio da escala, apesar daqueles assim não o justificarem. Para evitá-lo, deve-se ter consciência que o nivelamento resulta na desmotivação e na redução do empenho profissional daqueles de fato mais eficientes e comprometidos; |
| PRIMEIRA IMPRESSÃO – a primeira impressão que o avaliador forma do avaliado permanece e sobrepõe-se ao desempenho real. Para evitá-lo, deve-se considerar todo o período de avaliação e os resultados atingidos pelo avaliado; |
| RECENTICIDADE – tendência a dar maior relevância a situações recentes, que passam a ter um efeito desproporcional na avaliação. Para evitá-lo, deve-se tomar notas regularmente sobre o desempenho do avaliado, não confiando apenas na memória; e |
| TENDÊNCIA CENTRAL – tendência a atribuir conceitos médios a todos os fatores avaliados, evitando os extremos, tanto positivos quanto negativos. Geralmente, denota um avaliador que receia prejudicar o avaliado ou comprometer-se com uma avaliação mais criteriosa. Para evitá-lo, deve-se ter consciência de que tal atitude prejudica uma avaliação justa, e que os conceitos atribuídos precisam ser fundamentados em fatos. |

ANEXO II

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE AVALIAÇÃO

| DADOS DO AVALIADO | |
|---|--------|
| NOME COMPLETO: | |
| MATRÍCULA: | |
| LOTAÇÃO: | CARGO: |
| <p>Senhor Avaliador,</p> <p>O servidor acima identificado, vem respeitosamente requerer a reconsideração da avaliação de desempenho do semestre _____, com base nos argumentos que seguem:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> | |
| Campo Grande, ____ de _____ de 20__. | |
| ASSINATURA DO AVALIADO | |
| RECEBIDO PELO AVALIADOR EM: ____/____/____. | |
| ASSINATURA DO AVALIADOR | |

[illegible]

ANEXO III

RECURSO

| DADOS DO AVALIADO | |
|--|--------|
| NOME COMPLETO: | |
| MATRÍCULA: | |
| LOTAÇÃO: | CARGO: |
| <p>Senhor Membro da Comissão,</p> <p>O servidor acima identificado, vem respeitosamente recorrer da Avaliação de Desempenho do semestre _____, com base nos argumentos que seguem:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Campo Grande, ____ de _____ de 20 ____.</p> <p>ASSINATURA DO AVALIADO</p> <p>RECEBIDO PELA COMISSÃO EM: ____/____/____.</p> <p>ASSINATURA DE MEMBRO DA COMISSÃO</p> | |

[illegible]