



**Câmara Municipal de Itapemirim**  
**Estado do Espírito Santo**

**PROMULGAÇÃO**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM – Estado do Espírito Santo**, no uso de suas atribuições legais, em especial pelo Art. 38, inciso III do Regimento Interno da CMI, faz saber que o Plenário **APROVOU** e ele **PROMULGA** a

**RESOLUÇÃO N. 083/2008**

Dispõe sobre a regulamentação dos institutos da Progressão dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Itapemirim.

**Art. 1º**- Os institutos da Progressão dos Servidores da Câmara Municipal de Itapemirim, são regulamentados nos termos desta Resolução.

**CAPÍTULO I**  
**DA ADMINISTRAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 2º** A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, designada pelo Presidente da Câmara Municipal de Itapemirim, através de Portaria, reunir-se-á, 60 (sessenta) dias antes dos períodos destinados à progressão estabelecida nos arts. 20 à 28 da Lei Municipal nº. 008/2005, com vistas a:

- I - formular os critérios para aplicação dos recursos financeiros destinados, no orçamento, à concessão de progressão;
- II - solicitar a identificação dos servidores que adquiriram direito à progressão;
- III - apurar os resultados dos Boletins de Avaliação de Desempenho Funcional e solicitar nova avaliação, quando for o caso;
- IV - analisar e formalizar as propostas de concessão de progressões com base no resultado obtido nos Boletins de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores;
- V - elaborar e divulgar a listagem final dos servidores que adquiriram direito à progressão;
- VI - decidir sobre os recursos manifestados contra os atos a que se referem os incisos IV e V deste artigo;
- VII - preparar o relatório final dos trabalhos da Comissão e encaminhá-lo ao Presidente da Câmara.

**Art. 3º** Caberá ao órgão de Recursos Humanos:



**Câmara Municipal de Itapemirim**  
**Estado do Espírito Santo**

I - apurar o interstício cumprido pelo servidor;

II - providenciar o preenchimento do item Identificação nos Boletins de Avaliação de Desempenho Funcional;

III - proceder à distribuição e ao recolhimento dos Boletins de Avaliação de Desempenho Funcional às chefias;

IV - tomar as medidas cabíveis para que os Formulários sejam devolvidos no tempo previsto, devidamente preenchidos;

**Art. 4º** Ficarão impedidos de participar da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional os membros que estejam concorrendo à progressão, fato que será comunicado ao Presidente da Câmara, para efeito de substituição.

**Art. 5º** O resultado dos trabalhos da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional será publicado através de Portaria, a partir da data de sua conclusão.

**Art. 6º** Os servidores que se julgarem prejudicados pelos resultados apresentados terão o prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da respectiva publicação, para recorrer à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, que se manifestará nos 10 (dez) dias úteis subseqüentes.

**Parágrafo único.** Havendo alteração nos resultados a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional fará nova publicação.

**CAPÍTULO II**  
**DA CONTAGEM DO TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO**

**Art. 7º** A contagem do tempo efetivamente trabalhado será feita com base nos assentamentos funcionais dos servidores.

**§ 1º-** Serão computados como de efetivo exercício as férias, as faltas justificadas e os demais períodos de afastamento assim previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itapemirim.

**§ 2º-** A pena de suspensão cancela a contagem do interstício previsto no artigo 23, inciso III da Lei nº. 008/2005, iniciando-se nova contagem no dia subseqüente ao término da penalidade.

**CAPÍTULO III**  
**DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 8º** Para a apuração do merecimento será adotado um único Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional para todos os servidores da Câmara Municipal, variando, apenas, os pesos atribuídos a cada um dos fatores de avaliação, conforme o grupo a que pertencer o cargo ocupado pelo servidor avaliado.



**Câmara Municipal de Itapemirim**  
**Estado do Espírito Santo**

**Art. 9º** O Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional registrará os seguintes fatores:

- I - qualidade do trabalho;
- II - pontualidade;
- III - assiduidade;
- IV - responsabilidade;
- V - relacionamento interpessoal e integração em trabalho de equipe;
- VI - zelo por material e equipamentos;
- VII - iniciativa;
- VIII - criatividade;
- IX - cooperação.

**Art. 10** Ao servidor avaliado, que não tenha sofrido penalidade disciplinar no período a que se referir a avaliação serão atribuídos 100 (cem) pontos positivos.

**§ 1º** Serão atribuídos os seguintes pontos negativos a cada tipo de penalidade:

- I - para cada advertência: 50 (cinquenta) pontos negativos;
- II - para cada suspensão: 100 (cem) pontos negativos.

**§ 2º** A diferença entre os 100 (cem) pontos positivos a que se refere o **caput** deste artigo e a soma total dos pontos negativos obtidos na forma do parágrafo anterior representará o grau de disciplina do servidor.

**§ 3º** Os graus obtidos pelo servidor no fator disciplina serão somados ao total de pontos por ele obtido no Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional.

**Art. 11** O Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional constitui o Anexo I deste Regulamento.

**Art. 12** As definições dos fatores de avaliação de desempenho estão estabelecidas no Anexo II deste Regulamento.

**Art. 13** A cada fator de avaliação correspondem 4 (quatro) situações de desempenho representadas por conceitos, estabelecidos no Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional constante do Anexo I deste Regulamento.



**Câmara Municipal de Itapemirim**  
**Estado do Espírito Santo**

**Parágrafo único.** Os conceitos de desempenho expressam os graus a serem atribuídos aos servidores em cada um dos fatores de avaliação.

**Art. 14** Cada situação de desempenho possui um determinado valor em pontos, conforme a ponderação estabelecida para os fatores de avaliação.

**Parágrafo único.** Os pontos atribuídos aos conceitos de desempenho estão estabelecidos, por fatores e por grupo de cargos, no Anexo III deste Regulamento.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO**

**Art. 15** O preenchimento do Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional será realizado pela Assessoria Jurídica, ou a quem o Presidente da Câmara Municipal pó ato administrativo.

**§ 1º** Para que a Assessoria Jurídica possa avaliar o desempenho do servidor é necessário que a mesma esteja exercendo suas funções por um período igual ou superior a 06 (seis) meses consecutivos.

**§ 2º** Não estando o Assessor Jurídico exercendo suas funções há, pelo menos, 06 (seis) meses, o servidor será avaliado pelos colegas de trabalho, pertencentes ao mesmo setor, escolhidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e designados pelo Presidente da Câmara.

**Art. 16** Os avaliadores deverão:

I - atribuir, ao servidor avaliado, um conceito para cada fator, compatível com o desempenho demonstrado, preenchendo, no Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional, o campo destinado para tal fim;

II - avaliar cada servidor com objetividade, limitando-se à observação e à análise do seu desempenho, no sentido de eliminar a influência de efeitos emocionais e opiniões pessoais no processo de avaliação;

III- discutir com o servidor os resultados da avaliação e, se necessário, havendo divergência, trazer ao conhecimento da Comissão de Avaliação, através de relatório;

IV - encaminhar os Boletins de Avaliação de Desempenho Funcional devidamente preenchidos e assinados à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de seu recebimento.

**§1º** Apurada divergência substancial no relatório de que trata o inciso III, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional deverá solicitar ao presidente da Câmara nova avaliação que deverá ser realizada por outro avaliador designado por aquele.



## Câmara Municipal de Itapemirim Estado do Espírito Santo

**§2º** Ratificada pelo Assessor Jurídico a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas, utilizando, para isso, as avaliações de desempenho anteriores e as informações constantes dos assentamentos funcionais do servidor.

**§3º** Não sendo substancial a divergência entre os resultados apresentados, prevalecerá o fornecido pelo Assessor Jurídico.

**§4º** Para efeitos deste Regulamento, considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação de desempenho.

**Art. 17** Caberá à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional:

I - orientar a Assessoria Jurídica quanto aos objetivos, procedimentos e cuidados relativos à avaliação de desempenho;

II - apurar a pontuação dos servidores avaliados, registrando e totalizando, no item Apuração Total do Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional, os pontos obtidos em cada fator, valendo-se da tabela de pontos constante do Anexo III deste Regulamento;

III - convocar os avaliadores para prestarem esclarecimento e, caso se constate erros, distorções ou divergências substanciais, determinar a realização de nova avaliação de desempenho, se for o caso.

### CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO

**Art. 18** De acordo com o art. 21 da Lei 008/2005, Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro do nível de vencimentos da classe de cargos a que pertence.

**Art. 19** As progressões ocorrerão a partir de 1º de setembro, da seguinte forma:

I - os servidores que cumprirem o interstício mínimo estabelecido no inciso II do art. 23 da Lei 008/2005, até o último dia do mês de agosto, poderão concorrer à progressão em setembro;

**Art. 20.** As progressões serão concedidas a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício no mesmo padrão de vencimento, estando apto para a primeira progressão o servidor que tiver cumprido os três anos de estágio probatório.

**§ 1º** Somente fará jus a progressão funcional o servidor:

I- que não estiver em estágio probatório;

II - que não esteja cedido a outro órgão ou entidade, observado o disposto na Lei 1.079/90 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itapemirim);



**Câmara Municipal de Itapemirim**  
**Estado do Espírito Santo**

**III** – que não esteja exercendo mandatos eletivos federais, estaduais ou municipais;

**IV** – que tenha obtido, pelo menos, o grau mínimo de 70% (setenta por cento) na média de suas duas últimas avaliações de desempenho apurado pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho a que se refere o art. 30 da Lei Complementar 008/05, e de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

**V** – tenha cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre, após o cumprimento do requisito previsto no inciso I deste Artigo;

**§2º** - O servidor respondendo a inquérito administrativo poderá concorrer à progressão ou promoção e, verificada a classificação esta ficará condicionada à declaração de improcedência da falta imputada ou à aplicação de penalidade com gradação inferior à prevista no inciso V deste artigo.

**§3º** - Não fará jus à progressão funcional o servidor que estiver cumprindo pena de suspensão ou que tenha recebido nos últimos doze meses, ou ainda aquele com vínculo funcional suspenso.

**Art. 21** O merecimento é adquirido durante a permanência do servidor em um mesmo padrão de vencimento.

**Art. 22** Não havendo recursos financeiros suficientes para a concessão de progressão a todos os servidores que obtiverem direito a ela, terá preferência, no caso de empate no resultado dos Boletins de Avaliação de Desempenho Funcional, o servidor que contar maior tempo de serviço público municipal e, permanecendo o empate, o mais idoso.

**Art. 23** Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir novo interstício de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de outra apuração de merecimento.

**Art. 24** Os efeitos administrativos decorrentes das progressões vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão, com efeitos financeiros retroativos a setembro de 2005, mês em que se configurou o direito do servidor.

**Art. 25** A Assessoria Jurídica deverá enviar nos períodos determinados, ao setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Itapemirim as informações e os dados necessários à aferição do desempenho de seus subordinados.

**Art. 26** Somente poderão concorrer à progressão os servidores que estiverem no efetivo exercício de seus cargos.

**Parágrafo único** Os servidores que se acharem afastados de seus cargos, em decorrência de mandato eletivo, não poderão concorrer à progressão.



**Câmara Municipal de Itapemirim**  
**Estado do Espírito Santo**

**Art. 27** Os atos concedendo a progressão obedecerão, rigorosamente, à relação de Servidores, informada pela Comissão de Avaliação ordem das listas de classificação.

**Art. 28** Constituem partes integrantes deste Regulamento os Anexos I, II e III, que o acompanham.

**Art. 29** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itapemirim, 02 de abril de 2008.

**Lucimário Peçanha Marvila**  
**Presidente da Câmara Municipal de Itapemirim**



**Câmara Municipal de Itapemirim**  
**Estado do Espírito Santo**

**ANEXO I**  
**BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL**





Câmara Municipal de Itapemirim  
Estado do Espírito Santo

ANEXO I  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM  
BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

IDENTIFICAÇÃO					
NOME: _____	MATRÍCULA: _____				
LOTAÇÃO: _____	CARGO: _____				
CHEFIA IMEDIATA: _____					
CONCEITUAÇÃO					
Com base no Quadro ao lado, preencha, abaixo, o campo denominado Conceito.	C	Ótimo	Bom	Regular	Deficiente
	O N C.	O	B	R	D
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO					
FATORES				CONCEITO	
<b>01 - QUALIDADE DO TRABALHO</b> Este fator objetiva medir o grau de perfeição dos resultados obtidos com esforço do servidor aplicado ao trabalho. Neste caso, qualidade pode traduzir-se em exatidão, confiabilidade, clareza, ordem, organização e boa apresentação das tarefas executadas pelo servidor.					
<b>02 - PONTUALIDADE</b> Este fator destina-se a verificar o cumprimento, pelo servidor, dos horários estabelecidos pela Câmara para a entrada e saída do local de trabalho e para a realização de reuniões, palestras, treinamentos e outros eventos.				(____)	
<b>03 - ASSIDUIDADE</b> Este fator destina-se a verificar a frequência do servidor ao local de trabalho.				(____)	
<b>04 - RESPONSABILIDADE</b> Este fator destina-se a medir o grau de responsabilidade e cumprimento dos deveres e obrigações inerentes às tarefas desenvolvidas pelo servidor.				(____)	
<b>05 - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E INTEGRAÇÃO EM TRABALHO DE EQUIPE</b> Este fator destina-se a analisar o relacionamento do servidor com os colegas, chefes ou terceiros (público interno e externo), bem como a sua disposição em colaborar com colegas para a realização de uma tarefa.				(____)	
<b>06 - ZELO PELO MATERIAL</b> Este fator destina-se a analisar o cuidado que o servidor dispensa aos equipamentos e materiais postos sob sua responsabilidade.				(____)	
<b>07 - INICIATIVA</b> Este fator destina-se a analisar a capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas, orientação superior ou situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas.				(____)	



**Câmara Municipal de Itapemirim**  
**Estado do Espírito Santo**

FATORES	CONCEITO
<b>08. CRIATIVIDADE</b> Este fator destina-se a analisar a capacidade do servidor para desenvolver novos padrões de pensamento, ter idéias originais e propor soluções alternativas aos problemas surgidos no trabalho.	<b>CONCEITO</b> ( _____ )
<b>09. COOPERAÇÃO</b> Este fator destina-se a analisar o interesse e a predisposição do servidor em colaborar com os colegas de trabalho, com a chefia e com os representantes dos demais órgãos da Câmara Municipal na execução do trabalho diário, no desenvolvimento de projetos, ou na formulação de políticas institucionais, conforme o caso.	( _____ )
<b>10. RESULTADO FINAL</b>  <b>Total de Pontos Obtidos no Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional</b> <b>Total de Pontos Obtidos no Quesito Disciplina</b>  <b>Total Geral de Pontos</b>	  ( _____ ) ( _____ )  ( _____ )



**Câmara Municipal de Itapemirim**  
**Estado do Espírito Santo**

**ANEXO II**  
**DEFINIÇÃO DOS FATORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**



**Câmara Municipal de Itapemirim**  
**Estado do Espírito Santo**

**ANEXO II**  
**DEFINIÇÃO DOS FATORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**01 - QUALIDADE DO TRABALHO**

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

**02 - PONTUALIDADE**

Este fator destina-se a verificar o cumprimento, pelo servidor, dos horários estabelecidos no local de trabalho.

**03 - ASSIDUIDADE**

Este fator destina-se a verificar a frequência do servidor ao local de trabalho.

**04 - RESPONSABILIDADE**

Este fator destina-se a medir o grau de responsabilidade e cumprimento dos deveres e obrigações inerentes às tarefas desenvolvidas pelo servidor.

**05 - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E INTEGRAÇÃO EM TRABALHO DE EQUIPE**

Este fator destina-se a analisar o relacionamento do servidor com os colegas, chefes ou terceiros (público interno e externo), bem como a sua disposição em colaborar com colegas para a realização de uma tarefa.

**06 - ZELO PELO MATERIAL**

Este fator destina-se a analisar o cuidado que o servidor dispensa aos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.

**07 - INICIATIVA**

Este fator destina-se a analisar a capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas, orientação superior ou situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas.



**Câmara Municipal de Itapemirim**  
**Estado do Espírito Santo**

**8 - CRIATIVIDADE**

Este fator destina-se a analisar a capacidade dos servidores de desenvolver novos padrões de pensamento, ter idéias originais e propor soluções alternativas.

**09 - COOPERAÇÃO**

Este fator destina-se a analisar o interesse e a predisposição do servidor em colaborar com os colegas de trabalho, com a chefia e com os representantes dos demais órgãos da Câmara Municipal na execução do trabalho diário, no desenvolvimento de projetos, ou na formulação de políticas institucionais, conforme o caso.



**Câmara Municipal de Itapemirim**  
**Estado do Espírito Santo**

**ANEXO III**  
**GRADUAÇÃO DE DESEMPENHO POR FATORES DE AVALIAÇÃO**



Câmara Municipal de Itapemirim  
Estado do Espírito Santo

ANEXO III  
GRADUAÇÃO DE DESEMPENHO POR FATORES DE AVALIAÇÃO  
CARGOS DO GRUPO ADMINISTRATIVO

Tabela 1

Fatores / Conceituação	Deficiente D	Regular R	Bom B	Ótimo O
Qualidade do Trabalho	56	112	169	225
Pontualidade	11	23	34	45
Assiduidade	11	23	34	45
Responsabilidade	33	66	100	135
Relacionamento Interpessoal	22	45	68	90
Cuidado com Equipamentos	11	23	34	45
Iniciativa	34	67	101	135
Criatividade	22	45	68	90
Cooperação	22	45	68	90
Total	222	449	676	900