



JUSTIFICATIVA

Em cumprimento ao disposto no artigo 91 da resolução de nº 10 de dezembro de 2008 (regimento interno desta casa), estamos apresentando a competente justificativa no projeto de resolução.

O presente Projeto de Resolução trata sobre a positivação do regulamento previsto no art. 29 e 31 da Resolução nº 1.223 de 25 de agosto de 2010 – Plano de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Santana da Vargem.

Este projeto vem criar os requisitos necessários para que os Servidores Efetivos do Poder Legislativo progredam em suas carreiras, garantindo assim, o direito de progressão disposto na resolução supracitada.

Para atingir a progressão o servidor deverá preencher cumulativamente vários requisitos, dentre eles, obter o mínimo de 70% (setenta por cento) em sua avaliação a ser feita pela Mesa da Câmara.

Os critérios terão com base a qualidade do trabalho, produtividade, iniciativa, presteza, assiduidade, aproveitamento em programa de capacitação, pontualidade, capacidade de trabalhar em equipe e outros.

É importante mencionar que a avaliação deve ser fundamentada e o Servidor terá acesso a ela assim que for feita.

Diante disto é que peço aos nobres vereadores que analisem os dispositivos da Resolução e a aprovem.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

RESOLUÇÃO Nº 001 de 2018

Dispõe sobre o regulamento específico do artigo 28 da Lei Municipal nº 1.223 de 2010.

CAPÍTULO I – DOS CRITÉRIOS PARA PROMOÇÃO

Art. 1º - O Servidor Público Efetivo do Poder Legislativo para progredir na carreira deverá obedecer, cumulativamente, as seguintes condições:

I – cumprir o interstício mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

II – obter, pelo menos, o grau mínimo de 70% no total dos requisitos da avaliação de seu desempenho pela Mesa da Câmara;

III – Não ter sofrido qualquer punição disciplinar no período avaliado;

IV – Ter disponibilidade financeira, observado os limites previstos no art. 29-A da CF.

Art. 2º - A avaliação do servidor deverá conter os seguintes critérios:

I – Qualidade do trabalho;

II – Produtividade no trabalho;

III – Iniciativa;

IV – Presteza;

V – Aproveitamento em programa de capacitação;

VI – Assiduidade;



VII – Pontualidade;

VIII – Administração do tempo e tempestividade;

IX – Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço;

X – Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos;

XI – Capacidade de trabalho em equipe;

CAPÍTULO II – DA METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO

Art. 3º - A metodologia de avaliação dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo para a promoção na carreira é a estabelecida no Anexo I e têm dois métodos de avaliação;

I – Método dos Fatores Descritivos;

II – Método da Escala Gráfica;

Art. 4º - O método dos fatores descritivos consiste na descrição do desempenho ou comportamento do servidor em itens relacionados ao critério avaliado.

Art. 5º - O método da escala gráfica é o método que permite a avaliação do desempenho por intermédio de uma sequencia de fatores ou características previamente estabelecidos, mediante a utilização de uma escala que gradua os itens de descrição desde o mais eficiente até o mais insatisfatório, sendo que:

I – Para cada um dos onze critérios de avaliação, descritos no art. 2º desta Resolução;

II – O avaliador deverá escolher, no momento do registro, dentre as descrições apresentadas, a que melhor define o desempenho ou comportamento do servidor avaliado e ainda, para a descrição escolhida, apenas um dos níveis de gradação nela estabelecidos;

III – Se o avaliador considerar que o primeiro item de descrição reflete o desempenho do servidor avaliado, deve então observar que a escala gráfica oferece níveis de gradação nas quais o desempenho ou comportamento pode ser graduado nos pontos 1,2,3 ou 4;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

IV – Quando o desempenho do servidor estiver de acordo com a segunda descrição, a pontuação a ser atribuída poderá ser 5 ou 6; quando estiver de acordo com a terceira, poderá ser 7 ou 8; e quando se enquadrar na quarta, poderão ser atribuídos os pontos 9 ou 10;

V – Caberá ao avaliador, analisando todos os documentos do processo, atribuir a pontuação ao respectivo critério;

VI – A segmentação estabelecida na escala tem por finalidade oferecer ao avaliador uma alternativa de ponderação no momento de correlacionar o desempenho do servidor à descrição dos critérios, no intuito de minimizar a tendência central no momento do preenchimento.

Art. 6º - Para auxiliar na definição do percentual de cada critério, o avaliador poderá utilizar a tabela abaixo:

<i>Crítérios de Avaliação</i>	<i>Peso</i>	<i>Porcentagem</i>
<i>Qualidade do trabalho</i>	<i>1,8</i>	<i>18%</i>
<i>Produtividade no trabalho</i>	<i>1.8</i>	<i>18%</i>
<i>Iniciativa</i>	<i>1.2</i>	<i>12%</i>
<i>Presteza</i>	<i>1.2</i>	<i>12%</i>
<i>Assiduidade</i>	<i>0.5</i>	<i>5%</i>
<i>Pontualidade</i>	<i>0.5</i>	<i>5%</i>
<i>Administração do tempo e tempestividade</i>	<i>1.0</i>	<i>10%</i>
<i>Uso adequado dos equipamentos e instalações</i>	<i>0.5</i>	<i>5%</i>
<i>Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos</i>	<i>1.0</i>	<i>10%</i>



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

Capacidade de trabalho em equipe	de	0.5	5%
Aproveitamento em programa de capacitação	em de	0.5	5%
Total		10.0	100%

§1º A pontuação máxima que o servidor poderá obter é de cem pontos, resultante do somatório do total de pontos obtidos em cada critério.

§2º Na hipótese de o servidor não ter participado de nenhum programa de capacitação, este não será considerado e o item referente a capacidade de trabalho em equipe terá sua pontuação dobrada passando de 0.5 para 1.0.

CAPÍTULO III – DIREITOS DO SERVIDOR AVALIADO

Art. 7º - É assegurado ao servidor avaliado:

I – ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos resultados da ADI;

II – ser notificado, pessoalmente, do resultado de sua avaliação;

III – consultar, mediante requerimento, todos os documentos que foram utilizados para sua avaliação.”

Art. 8º - O modelo dos requisitos da avaliação de que trata o inciso II do artigo acima estarão dispostos no anexo I desta resolução.

Art. 9º - As notas concedidas na avaliação deverão ser fundamentadas.

Art. 10 - O Servidor Público Efetivo do Poder Legislativo deverá ter acesso a sua avaliação assim que ela for feita pela Mesa da Câmara.

Art. 11 - A Mesa da Câmara deverá fazer a avaliação do servidor em até 30 (trinta) dias após o recebimento do requerimento de progressão feito pelo Servidor.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO N° 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

Art. 12 - Caso a Mesa da Câmara não respeite o prazo disposto no artigo acima o servidor será promovido automaticamente, desde que cumpra os requisitos dos incisos I, II, III e IV do art. 1º desta Resolução.

Art. 13 - Atendendo ao direito à ampla defesa e ao contraditório, a interposição de Recurso contra o resultado da avaliação deverá ser protocolizado na secretaria da Câmara e endereçado a Presidência da Câmara. (recurso fundamentado).

Parágrafo único - A interposição de recurso se dará no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que for notificado do resultado de sua avaliação.

Art. 14 - A Mesa da Câmara julgará os recursos no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do seu recebimento, devendo notificar, por escrito, o servidor sobre sua decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados do término do prazo estabelecido para análise e julgamento do recurso.

Parágrafo único - O recurso só poderá ser interposto pelo servidor uma única vez e deve abranger todas as questões contestadas pelo servidor, sob pena de preclusão administrativa.

Art. 15 - A Mesa da Câmara deverá proceder a retificação dos resultados daqueles que interpuseram recurso e que tiverem sua pontuação alterada, após recebimento da decisão.

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 - A avaliação e o recurso interposto, caso haja, deverão ser arquivados no assento funcional do servidor.

Art. 17 - O processo de avaliação deverá conter numeração e rubrica em todas as suas páginas.

Art. 18 - Os casos omissos deverão ser analisados e decididos fundamentadamente pela Mesa da Câmara.

Art. 19 - A Mesa Diretora da Câmara é a entidade responsável por fazer a avaliação de que trata esta resolução.

Art. 20 - A Mesa Diretora da Câmara poderá solicitar:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

I - auxílio de qualquer servidor de seu quadro efetivo;

II – qualquer documentação que entenda necessária para proceder a avaliação do servidor.

Art. 21 - *Revogam-se as disposições em contrário.*

Art. 22 - *Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.*

Santana da Vargem, 16 de maio de 2018.

Carlos Cezar Ribeiro
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

Câmara Municipal de Santana da Vargem		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL		Nº de Folhas: FL 01/05	
		TERMO DE AVALIAÇÃO ANEXO – I		Data da Emissão: ___ / ___ / ___	
		Resolução 001/2018			
1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO					
Nome:					
Cargo:					
2. PERÍODO AVALIATÓRIO					
3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO					
Presidente					
Nome:					
Cargo:					
Vice Presidente					
Nome:					
Cargo:					
1º Secretário					
Nome:					
Cargo:					
6. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO					
Critério	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Critério	
I - qualidade do trabalho: grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados	O trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação	2 3 4	1,8		
	O trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientações para corrigi-los.	5 6			
	Seu trabalho é de fácil entendimento raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7 8			
	O trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações.	9 10			
II - produtividade no trabalho: volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo.	Raramente executa o trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho.	1 2 3 4	1,8		
	Tem dificuldade de executar o trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade.	5 6			
	Freqüentemente consegue executar o trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho.	7 8			
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho.	9 10			
III - iniciativa:	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 inesperados.	1 2 3 4	1,2		



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

comportamento empreendedor no âmbito de atuação, buscando garantir a eficiência e eficácia na execução dos trabalhos.	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 inesperados.	5 6			
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de trabalho, simples ou complexas. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperados.	7 8			
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da rotina de trabalho. Sempre apresenta idéias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperados.	9 10			
IV - presteza: disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho.	Não demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente, e não apresenta justificativa plausível.	1 2 3 4		1,2	
	Raramente demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente.	5 6			
	Frequentemente tem disposição para executar os trabalhos de imediato.	7 8			
	Está sempre pronto e disposto a executar imediatamente o trabalho que lhe foi confiado, mostrando-se sempre interessado.	9 10			
V - aproveitamento em programa de capacitação: aplicação dos conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos.	Não procura aplicar os conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na execução dos trabalhos.	1 2 3 4		-	
	Raramente aplica os conhecimentos adquiridos em programas de capacitação na execução dos trabalhos.	5 6			
	Frequentemente aplica os conhecimentos adquiridos nos programas de capacitação na execução dos trabalhos.	7 8			
	Sempre aplica os conhecimentos adquiridos nos cursos de capacitação, agregando novos conhecimentos que aumentem a qualidade e a agilidade na execução dos trabalhos.	9 10			
VI - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho.	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades.	1 2 3 4		0,5	
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades.	5 6			
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades.	7 8			
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades.	9 10			
VII - pontualidade: observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Descumprimento constante o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Quase sempre registra atrasos e saídas antecipadas.	1 2 3 4		0,5	
	Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.	5 6			
	Quase sempre cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Registra alguns atrasos ou saídas antecipadas.	7 8			
	Cumprimento rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra atrasos nem saídas antecipadas.	9 10			
VIII - administração do tempo e tempestividade: capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos.	Não consegue organizar e dividir seu tempo de trabalho, descumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	1 2 3 4		1,0	
	Não tem grande habilidade para organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, descumprindo frequentemente os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	5 6			
	Organiza e divide bem o seu tempo de trabalho, raramente descumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	7 8			
	É extremamente habilidoso para organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, sempre cumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	9 10			
IX - uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço:	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	1 2 3 4		0,5	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas.	Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, freqüentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	5 6	1,0		
	É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	7 8			
	É extremamente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los. Nunca precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	9 10			
X - aproveitamento dos recursos e racionalização de processos: melhor utilização dos recursos disponíveis, visando à melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes.	Não se preocupa em utilizar os materiais de trabalho de forma adequada, desperdiçando-os. Não apresenta idéias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	1 2 3 4	1,0		
	Raramente utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, muitas vezes desperdiçando-os. Raramente apresenta idéias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	5 6			
	Utiliza constantemente os materiais de trabalho de forma adequada, buscando não desperdiçá-los. Freqüentemente apresenta idéias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	7 8			
	Sempre utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, sem desperdiçá-los e buscando diminuir o consumo. Sempre apresenta idéias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	9 10			
XI - capacidade de trabalho em equipe: capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.	Não tem capacidade de relacionamento e interação com a equipe, criando um clima desagradável de trabalho. Não aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades, não agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	1 2 3 4	0,5		
	Tem pouca capacidade de relacionamento e interação com a equipe, não se preocupando em manter um bom clima de trabalho. Às vezes aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades, quase nunca agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	5 6			
	Tem boa capacidade de relacionamento e interação com a equipe, buscando manter um bom clima de trabalho. Aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades e busca agir de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	7 8			
	Tem excelente capacidade de relacionamento e interação com a equipe, sempre mantendo um bom clima de trabalho. Não apresenta dificuldades de trabalho em equipe, agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	9 10			
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO					

 Câmara Municipal de Santana da Vargem	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL TERMO FINAL DE AVALIAÇÃO ANEXO – I Resolução 001/2018	Nº de Folhas: FL 04/05
		Data da Emissão: ___/___/___

7. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

8. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO

Nome Legível: _____

MASP _____ Assinatura _____

ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA

Nome Legível: _____

MASP _____ Assinatura _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

 Câmara Municipal de Santana da Vargem	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL TERMO FINAL DE AVALIAÇÃO ANEXO - I	Nº de Folhas: FL 05/05 Data da Emissão: ___/___/___
9. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR		
Resultado da Avaliação de Desempenho Individual		
A Comissão de Avaliação notifica o servidor, conforme qualificado à fl. 01, do resultado de sua Avaliação de Desempenho Individual, correspondente ao período avaliativo, também mencionado à fl. 01.		
Pontuação alcançada: _____ pontos		
Percentual em relação ao total de pontos da avaliação: _____ %		
Conceito:		
<input type="checkbox"/> EXCELENTE - igual ou superior a 90% da pontuação máxima		
<input type="checkbox"/> BOM - igual ou superior a 80% e inferior a 90% da pontuação máxima		
<input type="checkbox"/> REGULAR - igual ou superior a 50% e inferior a 80% da pontuação máxima		
<input type="checkbox"/> INSATISFATÓRIO - inferior a 50% da pontuação máxima		
10. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO		
Presidente		
Vice - Presidente		
1º Secretário		
11. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO		
Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho individual.		
Nome _____		
Data da Notificação _____		
12. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS		
Testemunha 1 / CPF		
Testemunha 2 / PF		
COMPROVANTE DE NOTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
Resultado da Avaliação de Desempenho Individual		
A Unidade Setorial de Recursos Humanos notifica o servidor «Nome», do resultado de sua Avaliação de Desempenho Individual, correspondente ao período avaliatório compreendido entre «Início_do_período» e «Fim_do_período»		
Pontuação alcançada: _____ pontos		
Percentual em relação ao total de pontos da avaliação: _____ %		
Conceito:		
<input type="checkbox"/> EXCELENTE - igual ou superior a 90% da pontuação máxima		
<input type="checkbox"/> BOM - igual ou superior a 80% e inferior a 90% da pontuação máxima		
<input type="checkbox"/> REGULAR - igual ou superior a 50% e inferior a 70% da pontuação máxima		
<input type="checkbox"/> INSATISFATÓRIO - inferior a 50% da pontuação máxima		



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

Data da Notificação: ____/____/____

Assinatura do Responsável pela Notificação

ANEXO II
Resolução 001/2018



Câmara Municipal de Santana da Vargem

INFORMAÇÕES SOBRE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO DO SERVIDOR AVALIADO

(Preenchimento pelo Servidor Avaliado)

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Nome:

Cargo:

Matricula:

CHEFIA IMEDIATA

Nome:

Cargo:

Matricula:

Registre aqui informações que considerar relevantes sobre suas condições de trabalho.

ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA

8. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA

Estou ciente do conteúdo do Relatório de Desempenho Individual.

Assinatura

____/____/____
Data



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

