



***Câmara Municipal de Foz do Jordão***  
*Estado do Paraná*

**PORTARIA Nº 09/2013 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2013**

Designa comissão para avaliação de mérito da Servidora Elza Alves da Silva de acordo com o art. 19 da Resolução 10/2009 e da outra providencia.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO, ESTADO DO PARANÁ**, usando as atribuições legais e o contido na no art. 19 da Resolução 10/2009, que depõem sobre o plano de cargos e salário dos servidores da Câmara Municipal de Foz do Jordão – PR,

**RESOLVE:**

**ART. 1º** - Ficam **DESIGNADOS**, os servidores **Degelso Strapazon, Juliano Zwaricz e Sérgio Brasil**, sob a previdência do primeiro, para comporem a **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO**, com a incumbência de avaliar as habilidade e a capacidade funcional, necessário a progressão funcional prevista no artigo 19 da Resolução 10/2009, **da servidora Elza Alves da Silva, referente aos períodos de 01 de outubro de 2010 a 30 de setembro de 2012:**

**I** – Adotar todas as providencias necessárias para a realização da avaliação, considerando os seguintes fatores de avaliação, previstos no art. 29º da Resolução 10/2009:

- I - assiduidade e disciplina;
- II - pontualidade e responsabilidade;
- III - cooperação e iniciativa;
- IV - conhecimento do trabalho e eficácia;
- V - zelo no trato dos bens materiais;
- VI - apresentação de idéias e sugestões;
- VII - participação em cursos e treinamentos ofertados pela administração;
- VIII - freqüência e conclusão de escolaridade;
- IX - punições;
- X - dedicação ao serviço;
- XI - urbanidade no trato com os colegas.

**II** – Comentar, atribuir número de pontos na escala 0 (zero) a 10(dez) e totalizar no campo próprio de ficha individual de avaliação do estágio probatório cada fator de avaliação, com objetividade, limitando-se a observação e análise do seu desempenho no exercício da função no sentido de eliminar a influência de efeito emocionais e conceito pessoais no processo de avaliação;

**III** – Cumprir os critério de avaliação constante na ficha individual, ciente que a progressão funcional dar-se-á ao servidor que atingir o mínimo de 55(cinquenta e cinco) pontos, pontos correspondente a nota mínima de 5(cinco);



***Câmara Municipal de Foz do Jordão***  
*Estado do Paraná*

**IV** – Assinar e encaminhar as fichas individuais de avaliação para a Diretoria Geral providenciar as formalidades legais e o assentamento na ficha individual da servidora;

**V** – Requisitar se necessário for, auxiliares para o desempenho de tarefas relacionadas com a avaliação.

**Art. 2º** - O resultado da avaliação de mérito da Servidora, nos termos do art. nº 19 da Resolução nº 10/2009, dar-se mediante o preenchimento da ficha individual de avaliação de mérito – modelo anexo, que declara a aptidão e capacidade para o merecimento na progressão funcional anexo IV da Resolução 10/2009.

§ 1º - A servidora será avaliada referente aos períodos de 01 de outubro de 2008 a 30 de setembro de 2010.

§ 2º - Na hipótese de discórdia, a servidora poderá interpor pedido de reconsideração de avaliação devidamente fundamentada á respectiva chefia, no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da ciência,devendo a decisão ser proferida em igual prazo.

§ 3º - Permanecendo a divergência sobre o resultado da avaliação, o presidente da comissão, devera em despacho, declarar as razoes pelas quais mantiveram o resultado da avaliação.

§ 4º - Se o resultado da avaliação for contraria a permanência da servidora no emprego publico, devera ser enviado ao presidente da Câmara o resultado final obtido acompanhado da ficha individual de avaliação, para a tomada de providencias legais.

**Art. 3º** - Os efeitos financeiros individuais decorrentes do resultado positivo da avaliação ocorrera a partir do mês seguinte ao completo interstício do período de avaliado, mediante ato formal do Legislativo Municipal, relacionado nominalmente a servidora, correndo as despesas pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Legislativo para o exercício corrente.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Foz do Jordão, Estado do Paraná, aos 20(vinte) dias do mês de fevereiro de 2013.

**IZOCLIDES JOSE CLEIN**  
**Presidente**



**Câmara Municipal de Foz do Jordão**  
Estado do Paraná

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO**

SERVIDOR: Elza Alves da Silva

EMPREGO PÚBLICO: Auxiliar de Serviços Gerais

DATA DE ADMISSÃO: 01/10/1999

DATA INGRESSO CONCURSO: 01/10/1999

LOCAL: Câmara Municipal de Foz do Jordão

**FATORES DE AVALIAÇÃO**

<p><b>I - Assiduidade e Disciplina</b> Se cumpre seus compromissos não só com frequência e regularidade, mas com zelo, comprometimento e dedicação</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>( )</p>	<p><b>II – Pontualidade e Responsabilidade</b> Se age com rigor, exatidão no cumprimento dos deveres ou compromissos, com as obrigações executando todas as tarefas que lhe forem impostas com qualidade e segurança, estar sempre com antecedência em seus compromissos, respeitar todos estão a sua volta.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>( )</p>	<p><b>III – Cooperação e iniciativa</b> Verifique se o servidor tem iniciativa em modificar ou aperfeiçoar a forma de trabalho, sugerindo modificações e cooperando com os colegas.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>( )</p>
<p><b>IV – Conhecimento do Trabalho e eficácia.</b> Se tem conhecimento sobre o trabalho que realiza, se alcança os resultados planejados, objetivos, e as metas.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>( )</p>	<p><b>V – Zelo no trato dos bens materiais</b> Considere a durabilidade e estado de conservação dos equipamentos de trabalho e materiais permanentes.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>( )</p>	<p><b>VI – Apresentação de idéias e sugestões</b> Considere a forma com que sugere modificações no ambiente de trabalho para melhor execução das tarefas ou melhor aparência e também de comportamentos.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>( )</p>
<p><b>VII – Participação em cursos e treinamentos ofertados pela adm.</b> Se participa efetivamente e prontamente dos cursos oferecidos pela administração a qual esta subordinada.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>( )</p>	<p><b>VIII – Frequência e conclusão de escolaridade.</b> Se continua sua capacitação pessoal e evolução da sua escolaridade, no caso de positivo se conclui os mesmos.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>( )</p>	<p><b>IX – Punições.</b> Relata e avaliar se houve punições no período analisado.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>( )</p>
<p><b>X – Dedicação ao serviço.</b> Se age com afeto, empenho, amor, responsabilidade nas funções que lhe são incumbidas.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>( )</p>	<p><b>XI – Urbanidade no trato com os colegas.</b> A cortesia, afabilidade, respeito com os colegas de trabalho.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>( )</p>	

**TOTAL DE PONTOS ( )**

**| MÉDIA/CONCEITO( )**

**PRESIDENTE DA COMISSÃO:**

**DEMAIS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:**

**Observação:**



**Câmara Municipal de Foz do Jordão**  
Estado do Paraná

**UTILIZANDO-SE DA FICHA DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO:**

1. Comente, no campo próprio, cada fator de avaliação, com objetividade, limitando-se à observação e à análise do seu desempenho, no sentido de eliminar a influência de efeitos emocionais e conceitos pessoais no processo de avaliação;
2. Atribuir número de pontos correspondentes a cada favor avaliado, de acordo com a tabela de Conceitos abaixo;
3. Totalizar o número de pontos;
4. Dividir o total de pontos pelo número de fatores apresentando a média;
5. Conceituar o avaliado através da média obtida, conforme Tabela de Conceitos.
6. NOTA MINIMA =5(CINCO).

RECEBIDO/VISTO  
DO DIRETOR  
GERAL.  
DATA:

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

CONCEITO	SOFRIVEL	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
MEDIA	DE 0 a 2,99	DE 3 a 4,99	DE 5 a 6,99	DE 7 a 8,99	DE 9 a 10
Foz do Jordão, ___ de _____ de 20....			Visto e ciente em ___/___/___		
			Servidora Avaliada.		