



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2024

Da Mesa do Legislativo

Regulamenta o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Efetivos e Estáveis da Câmara Municipal de Tatuí.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ aprova e eu, na qualidade de seu Presidente, usando das atribuições que me são conferidas pelo artigo 22, IV, da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte **RESOLUÇÃO**:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Equipe Gestora do Programa de Avaliação de Desempenho, reunir-se-á 90 (noventa) dias antes dos períodos destinados à progressão, para planejar as atividades de aplicação do Programa de Avaliação de Desempenho, em especial quanto a apuração dos resultados da Avaliação de Desempenho e solicitar nova avaliação, quando for o caso.

Parágrafo único. O período destinado a progressão ocorrerá no primeiro semestre de cada ano.

Art. 2º Caberá à Equipe Gestora do Programa de Avaliação de Desempenho:

I - apurar o tempo de exercício cumprido pelo servidor;

II - providenciar o preenchimento dos dados de identificação nos instrumentos de Avaliação de Desempenho;

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

IV - proceder ao levantamento da assiduidade e pontualidade dos servidores e informar nos respectivos formulários de avaliação.

Art. 3º Ficarão impedidos de participar da avaliação o membro da Equipe Gestora do Programa de Avaliação de Desempenho que estiver sendo avaliado, fato em que será substituído pelo suplente.

CAPÍTULO II

DA CONTAGEM DO TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 4º A contagem do tempo efetivamente trabalhado para efeito da Avaliação de Desempenho será feita com base nos assentamentos funcionais dos servidores.



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

§ 1º Serão computados como de efetivo exercício as férias, as faltas justificadas e os demais períodos de afastamento previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Tatuí, com exceção das hipóteses constitucionalmente ressalvadas.

§ 2º A pena de suspensão suspenderá o período avaliativo, iniciando-se nova contagem no dia subsequente ao término da penalidade, ou em caso de conversão em multa, no dia subsequente ao término do período correspondente à suspensão.

CAPÍTULO III DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 5º Para fins desta Resolução considera-se:

I - Avaliador: o superior hierárquico imediato do servidor, responsável pela gestão da unidade de trabalho a que o servidor está vinculado. No caso do superior imediato estar em período de estágio probatório, a avaliação será realizada pelo primeiro superior mediato que seja servidor estável. Especificamente quanto ao cargo de Procurador Legislativo, o avaliador será obrigatoriamente Procurador efetivo;

II - Avaliado: o servidor submetido à avaliação de desempenho;

III - Avaliação de desempenho: processo utilizado para a aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor público efetivo, no desempenho das funções de seu cargo, segundo parâmetros de qualidade do exercício funcional, competências comportamentais, qualificação, assiduidade, pontualidade e produtividade;

IV - Período avaliativo: período anual correspondente a avaliação de seu desempenho;

V - Progressão: instituto pelo qual o servidor público efetivo desenvolve-se na carreira a que pertence, mudando de especialidade, classe, nível de capacitação e padrão de vencimento;

VI - Servidor habilitado: servidor que tiver cumprido os requisitos exigidos por regulamento;

Art. 6º Para realizar a apuração de merecimento dos servidores efetivos e estáveis da Câmara Municipal de Tatuí serão adotados 03 (três) instrumentos de Avaliação de Desempenho, de acordo com as competências e respectivos indicadores de comportamento mapeados por grupo de cargos, que são:

I - Autoavaliação - destinado à avaliação do próprio servidor;

II - Heteroavaliação da chefia - destinado à avaliação da chefia imediata do servidor;

III - Heteroavaliação da Equipe Gestora - destinado à avaliação da Equipe Gestora.

§ 1º A heteroavaliação da Equipe Gestora será feita conjuntamente por até 03 membros da equipe.



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

§ 2º O instrumento de avaliação de desempenho a ser preenchido pela chefia (heteroavaliação da chefia) conterá um adendo para sugestão de processos de melhoria contínua, no qual o avaliador poderá mencionar os treinamentos que possam contribuir para a melhoria do desempenho do servidor.

§ 3º Quando possuir avaliação menor que 07 (sete), a sugestão mencionada no parágrafo anterior é obrigatória.

Art. 7º Os instrumentos de Avaliação de Desempenho com as competências, seus indicadores de comportamento e respectivas pontuações, a tabela de descontos de pontuação e a escala de avaliação estão apresentados nos Anexos deste Regulamento.

Art. 8º A cada indicador de comportamento correspondem 04 (quatro) situações de desempenho, estabelecidas no instrumento de Avaliação de Desempenho constante dos Anexos deste Regulamento.

§ 1º A cada situação de desempenho mencionado no caput deste artigo será atribuído determinado número de pontos de acordo com a escala de avaliação estabelecida nos Anexos deste Regulamento.

§ 2º Os pesos atribuídos aos indicadores de comportamentos por grupo de cargos estão estabelecido nos Anexos deste Regulamento.

§ 3º A assiduidade, a pontualidade e a penalidade apresentada pelo servidor no trabalho serão observadas na análise do seu desempenho e consideradas conforme Anexos deste Regulamento.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art. 9º O preenchimento dos formulários de Avaliação de Desempenho será realizado pela chefia imediata à qual o servidor estiver subordinado, pelo próprio avaliado e pela equipe gestora.

Parágrafo único. Para o servidor que tenha trabalhado sob a direção de mais de um superior imediato na mesma unidade de lotação, ou tenha sido lotado em outra unidade, ou ainda tenha sido nomeado para ocupar cargo em função gratificada ou em comissão, dentro da estrutura organizacional da Câmara, no período avaliativo, a avaliação de chefia deverá ser realizada por todos os superiores imediatos envolvidos.

Art. 10 Os avaliadores deverão:

I - atribuir ao servidor avaliado, para cada indicador de comportamento associado a uma determinada competência, uma situação de desempenho compatível com o comportamento demonstrado, preenchendo no formulário de Avaliação de Desempenho o campo destinado para tal fim;



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

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

III - antes de encaminhar os resultados para a Comissão de Acompanhamento e Gestão da Carreira ou para a Divisão de Gestão de Pessoas, discutir com o servidor os resultados da avaliação realizada e da realizada pelo próprio servidor, assim como ajustar os acordos e ações para a melhoria de desempenho futuro;

IV - encaminhar o formulário de Avaliação de Desempenho devidamente preenchido e assinado à Equipe Gestora, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de recebimento do formulário.

§ 1º A discussão mencionada no inciso IV deste artigo terá como objetivo a análise das atitudes e práticas de trabalho e o estabelecimento de planos de ação para aperfeiçoamento de desempenho.

§ 2º Havendo divergência, entre o resultado da chefia e a autoavaliação do servidor, que ultrapasse o limite de 30% (trinta por cento) do total de pontos da avaliação, a Equipe Gestora deverá solicitar à chefia e ao avaliado novas avaliações.

Art. 11 A chefia imediata deverá manter um Registro de Ocorrências, com data, com a finalidade de registrar as ocorrências verificadas nas unidades.

Art. 12 A reunião para a avaliação da Equipe Gestora deverá ser realizada sem a presença do servidor avaliado.

Art. 13 Os servidores, quando em processo de autoavaliação, deverão atribuir a si próprios uma situação de desempenho para cada indicador de comportamento associado à respectiva competência, compatível com sua atuação, preenchendo no formulário de avaliação de desempenho o campo destinado para tal fim.

Parágrafo único. O servidor deverá limitar-se a registrar a situação de desempenho referente à sua atuação no período, e não ao que poderia ter sido, em função da sua capacidade ou por hipóteses.

Art. 14 Caberá à Equipe Gestora do Programa de Avaliação de Desempenho:

I - disponibilizar os formulários de Avaliação de Desempenho aos avaliadores até o dia 15 de fevereiro de cada ano;

II - orientar as chefias e os servidores quanto aos objetivos, procedimentos e cuidados relativos à Avaliação de Desempenho;

III - apurar a pontuação dos servidores avaliados, registrando e totalizando os pontos obtidos em cada competência, valendo-se da tabela de pontos constante do Formulário de Avaliação de Desempenho Individual;

IV - realizar as avaliações de desempenho dos servidores em até 20 (vinte) dias úteis a partir da data do recebimento dos formulários.



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

Art. 15 A Equipe Gestora do Programa de Avaliação e Desempenho, além das atribuições definidas, deverá:

I - organizar, convocar e realizar encontros dos responsáveis pela avaliação para uniformizar parâmetros e mecanismos, bem como para dirimir dúvidas acerca do procedimento da avaliação do servidor;

II - analisar e emitir o resultado final das avaliações encaminhadas pelo responsável pela avaliação de desempenho periódica;

III - dar ciência ao servidor da avaliação realizada, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis;

IV - dar ciência ao superior imediato e ao servidor, no caso de prorrogação do período avaliativo;

V - encaminhar à Procuradoria da Câmara Municipal de Tatuí, para análise e orientação de possíveis medidas cabíveis, os casos de negligência, extravio e perda de prazos previstos para encaminhamento dos instrumentos de avaliação de desempenho.

Art. 16 A Equipe Gestora do Programa de Avaliação de Desempenho poderá a qualquer tempo:

I - utilizar-se de todas as informações existentes sobre o avaliado;

II - realizar diligências junto às unidades e às chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões;

III - requisitar o Registro de Ocorrências para sua avaliação, sempre que julgar necessário;

IV - convocar servidores para prestar informações ou participação opinativa, sem direito a voto;

V - convocar os avaliadores, que não poderão se recusar a atendê-la, quando convocados.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS

Art. 17 O servidor avaliado poderá interpor recurso em relação ao resultado de sua avaliação, obedecendo às seguintes etapas e prazos:

I – Primeira instância: recurso dirigido à Equipe Gestora do Programa de Avaliação de Desempenho, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da ciência do resultado da avaliação;



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

II – Segunda instância: recurso dirigido à Comissão de Acompanhamento e Gestão da Carreira, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da ciência da decisão proferida pela Equipe Gestora;

III – Terceira instância: recurso dirigido à Presidência da Câmara Municipal, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da ciência da decisão proferida pela Comissão de Acompanhamento e Gestão da Carreira.

§ 1º A decisão final sobre o recurso deverá ser proferida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento do recurso pela instância responsável.

§ 2º As decisões em cada instância deverão ser devidamente fundamentadas, com ciência ao servidor interessado.

§ 3º O protocolo dos recursos deverá ser realizado diretamente no Serviço de Protocolo da Câmara Municipal, que encaminhará à instância competente para análise e decisão.

§ 4º A interposição de recurso não suspende os efeitos do resultado da avaliação, salvo decisão expressa da instância competente.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 Somente poderão concorrer à progressão os servidores que estiverem no efetivo exercício de seus cargos, entendendo-se como efetivo exercício os casos estabelecidos no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Tatuí.

Parágrafo único. Os servidores efetivos que estiverem ocupando cargo em comissão ou função gratificada, dentro da estrutura da Câmara Municipal de Tatuí, poderão concorrer à progressão.

Art. 19 O servidor que apresentar faltas, licenças e afastamentos, incluindo cessão funcional, com ou sem ônus para o Poder Legislativo, cuja somatória ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias dentro do período avaliativo, terá o período prorrogado pelo tempo que exceder os 180 (cento e oitenta) dias, para efeito de avaliação

Parágrafo único. Em caso de licença à funcionária gestante ou licença a funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstias cujo período total somado ultrapassar 120 (cento e vinte) dias dentro de um mesmo período avaliativo, a prorrogação mencionada no caput apenas ocorrerá se a somatória total das faltas, licenças e afastamentos, incluindo cessão funcional, ultrapassar 240 (duzentos e quarenta) dias dentro do período avaliativo, pelo prazo que ultrapassar esses 240 (duzentos e quarenta) dias.

Art. 20 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

Art. 21 Revogam-se as disposições contrárias.

Sala das Sessões Vereador Rafael Orsi Filho, em 12 de dezembro de 2024.

A MESA DO LEGISLATIVO

RENAN CORTEZ

1º Secretário

EDUARDO DADE SALLUM

Presidente

FÁBIO ANTONIO VILLA NOVA

2º Secretário

ANTONIO MARCOS DE ABREU

Vice-Presidente

| CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | |
|--|-------------|
| Data: 16/12/2024 | Hora: 20:50 |
| Projeto de Resolução Nº 2/2024 | |
| Autoria: Mesa Diretora 2023/2024 | |
| Assunto: Regulamenta o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Efetivos e Estáveis da Câmara Municipal de Tatuí | |

Número de Protocolo
06765/2024



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatui.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatui.sp.gov.br

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Resolução tem como objetivo regulamentar o Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos e estáveis da Câmara Municipal de Tatuí, estabelecendo diretrizes claras, objetivas e transparentes para a aferição do desempenho funcional, o que reflete o compromisso do Poder Legislativo com a eficiência, a meritocracia e o aprimoramento contínuo dos serviços prestados à sociedade.

A Avaliação de Desempenho é um instrumento essencial para o desenvolvimento institucional, pois permite identificar e valorizar servidores comprometidos e capacitados, além de fornecer subsídios para ações de capacitação, progressão funcional e melhoria no ambiente de trabalho. Por meio desse programa, é possível alinhar as competências e os resultados individuais às metas e objetivos da Câmara, garantindo maior eficácia na execução das atividades legislativas e administrativas.

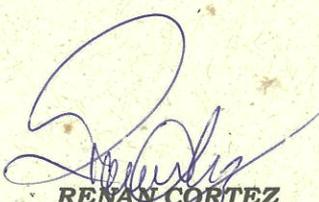
Adicionalmente, a regulamentação propõe um sistema estruturado para a interposição de recursos, assegurando aos servidores o direito ao contraditório e à ampla defesa, princípios constitucionais fundamentais para a administração pública. A previsão de instâncias de análise e julgamento dos recursos, com prazos bem definidos, reforça a transparência e a imparcialidade no processo de avaliação, contribuindo para um ambiente de confiança e cooperação mútua.

Com este projeto, busca-se não apenas cumprir as exigências legais aplicáveis, mas também fomentar uma cultura organizacional baseada no reconhecimento do mérito, na promoção do desenvolvimento profissional e na valorização dos servidores. Tal medida é indispensável para que a Câmara Municipal de Tatuí continue a desempenhar suas funções com excelência, atendendo às demandas da população de forma eficiente e responsável.

Diante do exposto, submetemos o presente Projeto de Resolução à apreciação dos Nobres Vereadores, solicitando sua aprovação para que possamos implementar um programa justo, eficaz e alinhado aos princípios que norteiam a administração pública.

Sala das Sessões Vereador Rafael Orsi Filho, em 12 de dezembro de 2024.

A MESA DO LEGISLATIVO


RENAN CORTEZ

1º Secretário


EDUARDO DADE SALLUM

Presidente


FÁBIO ANTONIO VILLA NOVA

2º Secretário


ANTONIO MARCOS DE ABREU

Vice-Presidente

-8-

ANEXO I – AUTOAVALIAÇÃO

“Tatuí: Cidade Ternura – Capital da Música – Terra dos Doces Caseiros”



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| DADOS DO SERVIDOR AVALIADO | |
|---|---|
| NOME DO SERVIDOR: | MATRÍCULA: |
| CARGO/FUNÇÃO: | DATA DE ADMISSÃO: |
| DEPARTAMENTO: | TEMPO DE SERVIÇO NA INSTITUIÇÃO: |
| CLASSE: | PADRÃO SALARIAL: |
| PERÍODO A QUE SE REFERE A AVALIAÇÃO: | DATA DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO: |

| CONCEITOS DE DESEMPENHO E INTERVALOS DE PONTUAÇÃO | |
|--|-------------------------------|
| CONCEITOS | INTERVALO DE PONTUAÇÃO |
| INSATISFATÓRIO | 0 – 3,0 |
| NÃO ATINGIU O ESPERADO | 3,1 – 5,0 |
| ATINGIU PARCIALMENTE O ESPERADO | 5,1 – 6,9 |
| ATINGIU O ESPERADO | 7,0 – 8,9 |
| SUPERIOR AO ESPERADO | 9,0 – 10,0 |

AVALIAÇÃO DOS INDICADORES GERAIS

| INDICADOR I - PRODUTIVIDADE: ALCANCE DE RESULTADOS COM A DEVIDA QUALIDADE, CONSISTÊNCIA E EFICÁCIA, BEM COMO ESTAR DENTRO DOS PRAZOS PREVISTOS | SITUAÇÃO |
|--|-----------------|
| I.I - Os trabalhos apresentados não possuíram reclamações formais junto aos superiores. (Nota: 2,5). | |
| I.II - Os trabalhos apresentados possuem padrão técnico. (Nota: 2,5). | |
| I.III - As atividades são desenvolvidas tendo como referência a contribuição para a melhoria dos resultados do órgão, visando a melhoria contínua dos resultados. (Nota: 2,5). | |
| I.IV - Executa as atividades dentro dos prazos previstos para a sua execução. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR II – INICIATIVA E ADAPTABILIDADE: AÇÕES PROATIVAS BUSCANDO SUPERAR OBSTÁCULOS E MELHORAR A QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO, AJUSTANDO SE A DIFERENTES SITUAÇÕES E BUSCANDO SOLUÇÕES DIANTE DE IMPREVISTOS | SITUAÇÃO |
|---|----------|
| II.I – Adota as providências necessárias à solução de problemas sempre que solicitado. (Nota: 2,5). | |
| II.II – Organiza e faz a gestão do próprio trabalho, estabelecendo prioridades e buscando os recursos necessários. (Nota: 2,5). | |
| II.III – Utiliza as ferramentas fornecidas pelo órgão para a solução dos problemas. (Nota: 2,5). | |
| II.IV – Trabalho com sinergia com as outras áreas. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |

| INDICADOR III – TRABALHO EM EQUIPE: ATITUDES E COMPORTAMENTOS PRODUTIVOS EM RELAÇÃO À EQUIPE DE TRABALHO | SITUAÇÃO |
|---|----------|
| III.I – Conhece os objetivos e metas da sua equipe de trabalho e está comprometido com os resultados. (Nota: 2,5). | |
| III.II – Esclarece dúvidas, fornece informações, explicações e orientações aos colaboradores, sobre assuntos que domina. (Nota: 2,5). | |
| III.III – Atua de forma flexível em situações de discordância, contribuindo para o encaminhamento dos trabalhos. (Nota: 2,5). | |
| III.IV.– No seu cotidiano do trabalho cumpre regras e compromissos estabelecidos coletivamente. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR IV - ASSIDUIDADE, DISCIPLINA E RESPONSABILIDADE: COMPARECIMENTO REGULAR AO TRABALHO E OBSERVÂNCIA DA CARGA HORÁRIA; CUMPRIMENTO DE NORMAS, REGULAMENTOS E PADRÕES SOCIAIS ÉTICOS ADEQUADOS AO AMBIENTE DE TRABALHO NO SERVIÇO PÚBLICO | SITUAÇÃO |
|--|----------|
| IV.I - Cumpre horário e comparece com assiduidade ao trabalho, comunicando e justificando possíveis imprevistos, concluindo ao menos 90% da sua carga horária semanal e mensal adequadamente. (Nota: 2,5). | |
| IV.II - Utiliza o material de consumo diário e demais recursos da Câmara Municipal de Tatuí observando o princípio da economicidade e finalidade exclusivamente pública. (Nota: 2,5). | |
| IV.III - Demonstra zelo e o sigilo necessário na guarda e utilização de informações, documentos e/ou valores da Câmara Municipal de Tatuí. (Nota: 2,5). | |
| IV.IV - Não possui penalidade disciplinar julgada procedente no ano avaliado. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |

AVALIAÇÃO DOS INDICADORES ESPECÍFICOS

| INDICADOR V - ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (PROCURADOR LEGISLATIVO): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|--|----------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O prazo de entrega de pareceres ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente (Nota: 2,5). | |
| V.III - Os pareceres desenvolvidos estão seguindo as diretrizes legais e jurisprudenciais (Nota: 2,5). | |
| V.IV - Prestou assistência jurídica para a Câmara Municipal de Tatuí nas situações que eram cabíveis em conformidade com o estatuto de sua classe (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (ANALISTA LEGISLATIVO – CONTABILIDADE; ANALISTA LEGISLATIVO - ORÇAMENTO E FINANÇAS): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|---|----------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O prazo de entrega de pareceres ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III – A elaboração e envio de documentos contábeis e/ou fiscais são feitos de forma satisfatória, dentro dos prazos previstos em lei. (Nota: 2,5). | |
| V.IV - Orienta, confere e repassa informações a respeito processo contábil satisfatoriamente aos interessados. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (ANALISTA LEGISLATIVO - CONTROLE INTERNO): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|---|----------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O prazo de entrega de pareceres ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III – Busca proativamente pontuar e sanar possíveis improbidades de gestão. (Nota: 2,5). | |
| V.IV - Servidor realiza a fiscalização dos procedimentos administrativos buscando a melhoria contínua dos processos. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (ANALISTA LEGISLATIVO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|---|----------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O suporte de hardware e software, bem como os atendimentos de suporte e auxílios, estão sendo realizados adequadamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III - Os equipamentos de hardware, software e de redes estão funcionando de forma que não prejudiquem o andamento dos trabalhos, desconsiderando para essa análise os problemas externos. (Nota: 2,5). | |
| V.IV - Os sistemas de acesso interno e externo estão funcionando satisfatoriamente, desconsiderando para essa análise os problemas externos. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| | |
| SITUAÇÃO FINAL | |

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (ANALISTA LEGISLATIVO - COMUNICAÇÃO SOCIAL): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|---|----------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O prazo de entrega de notícias ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III - A divulgação de conteúdo proveniente das atividades da Câmara Municipal de Tatuí é realizada de forma cordial e formal. (Nota: 2,5). | |
| V.IV - O agendamento e organização dos eventos realizados, tanto internos quanto externos, são feitos de acordo com as normas internas da Câmara Municipal de Tatuí. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| | |
| SITUAÇÃO FINAL | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (ANALISTA LEGISLATIVO - PROCESSO LEGISLATIVO): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|---|----------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O prazo de entrega de pareceres ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III – Realiza o arquivamento adequado dos documentos e atos administrativos. (Nota: 2,5). | |
| V.IV - Orienta, confere e repassa informações a respeito processo legislativo satisfatoriamente (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| | |
| SITUAÇÃO FINAL | |

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (ANALISTA LEGISLATIVO - GESTÃO ADMINISTRATIVA): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|--|----------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O prazo de entrega de pareceres ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III – Atua proativamente no planejamento, organização, execução e controle das atividades administrativas da Câmara Municipal de Tatuí. (Nota: 2,5). | |
| V.IV – Desempenha adequadamente assessoramento aos superiores hierárquicos, visando atender aos objetivos estratégicos da Câmara Municipal de Tatuí. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| | |
| SITUAÇÃO FINAL | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (AGENTE LEGISLATIVO DE GESTÃO – ASSISTENTE DE GESTÃO; AGENTE LEGISLATIVO DE GESTÃO – TÉCNICO EM GESTÃO): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|---|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O prazo de entrega de relatórios ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III – Busca utilizar o sistema, e de seus recursos, para melhorar a produtividade dos trâmites dos processos, seguindo as balizas do regimento interno. (Nota: 2,5). | |
| V.IV – Realiza as atividades administrativas dentro de seu escopo de atuação de forma proativa e com presteza. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (AGENTE LEGISLATIVO DE GESTÃO – OPERADOR DE MULTIMÍDIA): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|---|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II – A confecção de relatórios ou similar é realizado satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III – Realiza a instalação, configuração e manutenção de equipamentos de imagem e som adequadamente. (Nota: 2,5). | |
| V.IV – Atua de forma proativa na melhoria contínua de qualidade de imagem e som em sessões ou eventos (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (AGENTE LEGISLATIVO DE GESTÃO – TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|---|----------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O suporte de hardware e software, bem como os atendimentos de suporte e auxílios, estão sendo realizados adequadamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III - Atua de forma proativa na melhoria contínua de qualidade na configuração de equipamentos e de infraestrutura. (Nota: 2,5). | |
| V.IV - Realiza as atividades de tecnologia da informação dentro de seu escopo de atuação de forma proativa e com presteza. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (AGENTE LEGISLATIVO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - MOTORISTA): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|---|----------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O prazo de entrega de relatórios ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III - Realiza a manutenção, vistoria e limpeza nos veículos da Câmara Municipal de Tatuí de forma satisfatória. (Nota: 2,5). | |
| V.IV - Dirige os veículos da Câmara Municipal de Tatuí seguindo as normas e leis de trânsito. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-340

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (AGENTE LEGISLATIVO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – SERVIÇOS GERAIS; AGENTE LEGISLATIVO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – ZELADORIA LEGISLATIVA): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|--|----------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II – A manutenção e conservação do edifício está sendo realizada de forma satisfatória (Nota: 2,5). | |
| V.III – Opera e realiza a manutenção em equipamentos e máquinas com cuidado, segurança e zelo. (Nota: 2,5). | |
| V.IV – Realiza a limpeza e conservação de todo o ambiente da Câmara Municipal de Tatuí de forma satisfatória (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (AGENTE LEGISLATIVO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - VIGILANTE): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|---|----------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O prazo de entrega de relatórios ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III – Toma as providências adequadas e necessárias em ocorrências. (Nota: 2,5). | |
| V-IV - Opera e realiza a manutenção e limpeza nos equipamentos de seu uso cotidiano com cuidado, segurança e zelo. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

| | |
|--|--|
| CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO | |
| SITUAÇÃO DOS INDICADORES I, II, III, IV E V | |
| NOTA TOTAL (SOMATÓRIO DOS FATORES / 5) | |
| REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO (20% DE BÔNUS EM RELAÇÃO A NOTA TOTAL) | |
| NOTA FINAL (NOTA TOTAL + CURSO) | |
| SITUAÇÃO (APROVADO / REPROVADO) | |
| | |

OBSERVAÇÕES FINAIS:

Programa de avaliação de desempenho criado através do artigo 51 da Resolução nº 005/23, de 26 de dezembro de 2023, (Plano de cargos, carreiras e vencimentos do Poder Legislativo do Município de Tatuí).

A Equipe Gestora do Programa de Avaliação de Desempenho, criada através do artigo 52 da Resolução nº 005/23, de 26 de dezembro de 2023, (Plano de cargos, carreiras e vencimentos do Poder Legislativo do Município de Tatuí), foi designada através da portaria nº 023/24, de 02 de setembro de 2024.

Este anexo visa avaliar o desempenho individual de cada servidor e está de acordo com os preceitos, normas e procedimentos contidos na Resolução nº 005, de 26 de dezembro de 2023, (Plano de cargos, carreiras e vencimentos do Poder Legislativo do Município de Tatuí).

O servidor será aprovado em sua avaliação de desempenho individual se obtiver uma média de pelo menos 7 (sete) PONTOS.

Assinatura do servidor avaliado

Data



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

ANEXO II AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

| DADOS DO SERVIDOR AVALIADO | |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| NOME DO SERVIDOR: | MATRÍCULA: |
| CARGO/FUNÇÃO: | DATA DE ADMISSÃO: |
| DEPARTAMENTO: | TEMPO DE SERVIÇO NA INSTITUIÇÃO: |
| CLASSE: | PADRÃO SALARIAL: |
| PERÍODO A QUE SE REFERE A AVALIAÇÃO: | DATA DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO: |

| CONCEITOS DE DESEMPENHO E INTERVALOS DE PONTUAÇÃO | |
|---|------------------------|
| CONCEITOS | INTERVALO DE PONTUAÇÃO |
| INSATISFATÓRIO | 0 – 3,0 |
| NÃO ATINGIU O ESPERADO | 3,1 – 5,0 |
| ATINGIU PARCIALMENTE O ESPERADO | 5,1 – 6,9 |
| ATINGIU O ESPERADO | 7,0 – 8,9 |
| SUPERIOR AO ESPERADO | 9,0 – 10,0 |

AVALIAÇÃO DOS INDICADORES GERAIS

| INDICADOR I - PRODUTIVIDADE: ALCANCE DE RESULTADOS COM A DEVIDA QUALIDADE, CONSISTÊNCIA E EFICÁCIA, BEM COMO ESTAR DENTRO DOS PRAZOS PREVISTOS | SITUAÇÃO |
|--|----------|
| I.I - Os trabalhos apresentados não possuíram reclamações formais junto aos superiores. (Nota: 2,5). | |
| I.II - Os trabalhos apresentados possuem padrão técnico. (Nota: 2,5). | |
| I.III - As atividades são desenvolvidas tendo como referência a contribuição para a melhoria dos resultados do órgão, visando a melhoria contínua dos resultados. (Nota: 2,5). | |
| I.IV - Executa as atividades dentro dos prazos previstos para a sua execução. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR II - INICIATIVA E ADAPTABILIDADE: AÇÕES PROATIVAS BUSCANDO SUPERAR OBSTÁCULOS E MELHORAR A QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO, AJUSTANDO SE A DIFERENTES SITUAÇÕES E BUSCANDO SOLUÇÕES DIANTE DE IMPREVISTOS | SITUAÇÃO |
|--|-----------------|
| II.I - Adota as providências necessárias à solução de problemas sempre que solicitado. (Nota: 2,5). | |
| II.II - Organiza e faz a gestão do próprio trabalho, estabelecendo prioridades e buscando os recursos necessários. (Nota: 2,5). | |
| II.III - Utiliza as ferramentas fornecidas pelo órgão para a solução dos problemas. (Nota: 2,5). | |
| II.IV - Trabalho com sinergia com as outras áreas. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| | |
| SITUAÇÃO FINAL | |

| INDICADOR III - TRABALHO EM EQUIPE: ATITUDES E COMPORTAMENTOS PRODUTIVOS EM RELAÇÃO À EQUIPE DE TRABALHO | SITUAÇÃO |
|---|-----------------|
| III.I - Conhece os objetivos e metas da sua equipe de trabalho e está comprometido com os resultados. (Nota: 2,5). | |
| III.II - Esclarece dúvidas, fornece informações, explicações e orientações aos colaboradores, sobre assuntos que domina. (Nota: 2,5). | |
| III.III - Atua de forma flexível em situações de discordância, contribuindo para o encaminhamento dos trabalhos. (Nota: 2,5). | |
| III.IV - No seu cotidiano do trabalho cumpre regras e compromissos estabelecidos coletivamente. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| | |
| SITUAÇÃO FINAL | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR IV - ASSIDUIDADE, DISCIPLINA E RESPONSABILIDADE: COMPARECIMENTO REGULAR AO TRABALHO E OBSERVÂNCIA DA CARGA HORÁRIA; CUMPRIMENTO DE NORMAS, REGULAMENTOS E PADRÕES SOCIAIS ÉTICOS ADEQUADOS AO AMBIENTE DE TRABALHO NO SERVIÇO PÚBLICO | SITUAÇÃO |
|--|----------|
| IV.I - Cumpre horário e comparece com assiduidade ao trabalho, comunicando e justificando possíveis imprevistos, concluindo ao menos 90% da sua carga horária semanal e mensal adequadamente. (Nota: 2,5). | |
| IV.II - Utiliza o material de consumo diário e demais recursos da Câmara Municipal de Tatuí observando o princípio da economicidade e finalidade exclusivamente pública. (Nota: 2,5). | |
| IV.III - Demonstra zelo e o sigilo necessário na guarda e utilização de informações, documentos e/ou valores da Câmara Municipal de Tatuí. (Nota: 2,5). | |
| IV.IV - Não possui penalidade disciplinar julgada procedente no ano avaliado. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |

AVALIAÇÃO DOS INDICADORES ESPECÍFICOS

| INDICADOR V - ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (PROCURADOR LEGISLATIVO): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|--|----------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O prazo de entrega de pareceres ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente (Nota: 2,5). | |
| V.III - Os pareceres desenvolvidos estão seguindo as diretrizes legais e jurisprudenciais (Nota: 2,5). | |
| V.IV - Prestou assistência jurídica para a Câmara Municipal de Tatuí nas situações que eram cabíveis em conformidade com o estatuto de sua classe (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR V - ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (ANALISTA LEGISLATIVO - CONTABILIDADE; ANALISTA LEGISLATIVO - ORÇAMENTO E FINANÇAS): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|---|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O prazo de entrega de pareceres ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III - A elaboração e envio de documentos contábeis e/ou fiscais são feitos de forma satisfatória, dentro dos prazos previstos em lei. (Nota: 2,5). | |
| V.IV - Orienta, confere e repassa informações a respeito processo contábil satisfatoriamente aos interessados. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |

| INDICADOR V - ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (ANALISTA LEGISLATIVO - CONTROLE INTERNO): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|---|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O prazo de entrega de pareceres ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III - Busca proativamente pontuar e sanar possíveis improbidades de gestão. (Nota: 2,5). | |
| V.IV - Servidor realiza a fiscalização dos procedimentos administrativos buscando a melhoria contínua dos processos. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR V - ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (ANALISTA LEGISLATIVO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|---|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O suporte de hardware e software, bem como os atendimentos de suporte e auxílios, estão sendo realizados adequadamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III - Os equipamentos de hardware, software e de redes estão funcionando de forma que não prejudiquem o andamento dos trabalhos, desconsiderando para essa análise os problemas externos. (Nota: 2,5). | |
| V.IV - Os sistemas de acesso interno e externo estão funcionando satisfatoriamente, desconsiderando para essa análise os problemas externos. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |

| INDICADOR V - ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (ANALISTA LEGISLATIVO - COMUNICAÇÃO SOCIAL): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|---|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O prazo de entrega de notícias ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III - A divulgação de conteúdo proveniente das atividades da Câmara Municipal de Tatuí é realizada de forma cordial e formal. (Nota: 2,5). | |
| V.IV - O agendamento e organização dos eventos realizados, tanto internos quanto externos, são feitos de acordo com as normas internas da Câmara Municipal de Tatuí. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR V - ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (ANALISTA LEGISLATIVO - PROCESSO LEGISLATIVO): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|---|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O prazo de entrega de pareceres ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III - Realiza o arquivamento adequado dos documentos e atos administrativos. (Nota: 2,5). | |
| V.IV - Orienta, confere e repassa informações a respeito processo legislativo satisfatoriamente (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |

| INDICADOR V - ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (ANALISTA LEGISLATIVO - GESTÃO ADMINISTRATIVA): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|--|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O prazo de entrega de pareceres ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III - Atua proativamente no planejamento, organização, execução e controle das atividades administrativas da Câmara Municipal de Tatuí. (Nota: 2,5). | |
| V.IV - Desempenha adequadamente assessoramento aos superiores hierárquicos, visando atender aos objetivos estratégicos da Câmara Municipal de Tatuí. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR V - ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (AGENTE LEGISLATIVO DE GESTÃO - ASSISTENTE DE GESTÃO; AGENTE LEGISLATIVO DE GESTÃO - TÉCNICO EM GESTÃO): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|---|----------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O prazo de entrega de relatórios ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III - Busca utilizar o sistema, e de seus recursos, para melhorar a produtividade dos trâmites dos processos, seguindo as balizas do regimento interno. (Nota: 2,5). | |
| V.IV - Realiza as atividades administrativas dentro de seu escopo de atuação de forma proativa e com presteza. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |

| INDICADOR V - ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (AGENTE LEGISLATIVO DE GESTÃO - OPERADOR DE MULTIMÍDIA): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|---|----------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - A confecção de relatórios ou similar é realizado satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III - Realiza a instalação, configuração e manutenção de equipamentos de imagem e som adequadamente. (Nota: 2,5). | |
| V.IV - Atua de forma proativa na melhoria contínua de qualidade de imagem e som em sessões ou eventos (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR V - ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (AGENTE LEGISLATIVO DE GESTÃO - TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|--|----------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O suporte de hardware e software, bem como os atendimentos de suporte e auxílios, estão sendo realizados adequadamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III - Atua de forma proativa na melhoria contínua de qualidade na configuração de equipamentos e de infraestrutura. (Nota: 2,5). | |
| V.IV - Realiza as atividades de tecnologia da informação dentro de seu escopo de atuação de forma proativa e com presteza. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |

| INDICADOR V - ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (AGENTE LEGISLATIVO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - MOTORISTA): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|---|----------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O prazo de entrega de relatórios ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III - Realiza a manutenção, vistoria e limpeza nos veículos da Câmara Municipal de Tatuí de forma satisfatória. (Nota: 2,5). | |
| V.IV - Dirige os veículos da Câmara Municipal de Tatuí seguindo as normas e leis de trânsito. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR V - ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (AGENTE LEGISLATIVO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - SERVIÇOS GERAIS; AGENTE LEGISLATIVO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - ZELADORIA LEGISLATIVA): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|--|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - A manutenção e conservação do edifício está sendo realizada de forma satisfatória (Nota: 2,5). | |
| V.III - Opera e realiza a manutenção em equipamentos e máquinas com cuidado, segurança e zelo. (Nota: 2,5). | |
| V.IV - Realiza a limpeza e conservação de todo o ambiente da Câmara Municipal de Tatuí de forma satisfatória (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |

| INDICADOR V - ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (AGENTE LEGISLATIVO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - VIGILANTE): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | SITUAÇÃO |
|---|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | |
| V.II - O prazo de entrega de relatórios ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | |
| V.III - Toma as providências adequadas e necessárias em ocorrências. (Nota: 2,5). | |
| V.IV - Opera e realiza a manutenção e limpeza nos equipamentos de seu uso cotidiano com cuidado, segurança e zelo. (Nota: 2,5). | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | |
| SITUAÇÃO FINAL | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

| CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO | |
|---|--|
| SITUAÇÃO DOS INDICADORES I, II, III, IV E V | |
| NOTA TOTAL (SOMATÓRIO DOS FATORES / 5) | |
| REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO (20% DE BÔNUS EM RELAÇÃO A NOTA TOTAL) | |
| NOTA FINAL (NOTA TOTAL + CURSO) | |
| SITUAÇÃO (APROVADO / REPROVADO) | |
| | |

OBSERVAÇÕES FINAIS:

Programa de avaliação de desempenho criado através do artigo 51 da Resolução nº 005/23, de 26 de dezembro de 2023, (Plano de cargos, carreiras e vencimentos do Poder Legislativo do Município de Tatuí).

A Equipe Gestora do Programa de Avaliação de Desempenho, criada através do artigo 52 da Resolução nº 005/23, de 26 de dezembro de 2023, (Plano de cargos, carreiras e vencimentos do Poder Legislativo do Município de Tatuí), foi designada através da Portaria nº 023/24, de 02 de setembro de 2024.

Este anexo visa avaliar o desempenho individual de cada servidor e está de acordo com os preceitos, normas e processos contidos na Resolução nº 005/23, de 26 de dezembro de 2023, (Plano de cargos, carreiras e vencimentos do Poder Legislativo do Município de Tatuí).

O servidor será aprovado em sua avaliação de desempenho individual se obtiver uma média de pelo menos 7 (sete) PONTOS.

Assinatura do chefe imediato

Data



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

ANEXO III – AVALIAÇÃO DA COMISSÃO AVALIADORA

| DADOS DO SERVIDOR AVALIADO | |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| NOME DO SERVIDOR: | MATRÍCULA: |
| CARGO/FUNÇÃO: | DATA DE ADMISSÃO: |
| DEPARTAMENTO: | TEMPO DE SERVIÇO NA INSTITUIÇÃO: |
| CLASSE: | PADRÃO SALARIAL: |
| PERÍODO A QUE SE REFERE A AVALIAÇÃO: | DATA DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO: |

| CONCEITOS DE DESEMPENHO E INTERVALOS DE PONTUAÇÃO | |
|---|------------------------|
| CONCEITOS | INTERVALO DE PONTUAÇÃO |
| INSATISFATÓRIO | 0 – 3,0 |
| NÃO ATINGIU O ESPERADO | 3,1 – 5,0 |
| ATINGIU PARCIALMENTE O ESPERADO | 5,1 – 6,9 |
| ATINGIU O ESPERADO | 7,0 – 8,9 |
| SUPERIOR AO ESPERADO | 9,0 – 10,0 |

AVALIAÇÃO DOS INDICADORES GERAIS

| INDICADOR I - PRODUTIVIDADE: ALCANCE DE RESULTADOS COM A DEVIDA QUALIDADE, CONSISTÊNCIA E EFICÁCIA, BEM COMO ESTAR DENTRO DOS PRAZOS PREVISTOS | AUTO AVALIAÇÃO | CHEFIA | COMISSÃO |
|--|----------------|--------|----------|
| I.I - Os trabalhos apresentados não possuíram reclamações formais junto aos superiores. (Nota: 2,5). | | | |
| I.II - Os trabalhos apresentados possuem padrão técnico. (Nota: 2,5). | | | |
| I.III - As atividades são desenvolvidas tendo como referência a contribuição para a melhoria dos resultados do órgão, visando a melhoria contínua dos resultados. (Nota: 2,5). | | | |
| I.IV - Executa as atividades dentro dos prazos previstos para a sua execução. (Nota: 2,5). | | | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | | | |
| SITUAÇÃO FINAL | | | |





Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR II - INICIATIVA E ADAPTABILIDADE: BUSCANDO SUPERAR OBSTÁCULOS E MELHORAR A QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO, AJUSTANDO SE A DIFERENTES SITUAÇÕES E BUSCANDO SOLUÇÕES DIANTE DE IMPREVISTOS | AUTO AVALIAÇÃO | CHEFIA | COMISSÃO |
|---|-----------------------|---------------|-----------------|
| II.I - Adota as providências necessárias à solução de problemas sempre que solicitado. (Nota: 2,5). | | | |
| II.II - Organiza e faz a gestão do próprio trabalho, estabelecendo prioridades e buscando os recursos necessários. (Nota: 2,5). | | | |
| II.III - Utiliza as ferramentas fornecidas pelo órgão para a solução dos problemas. (Nota: 2,5). | | | |
| II.IV - Trabalho com sinergia com as outras áreas. (Nota: 2,5). | | | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | | | |
| SITUAÇÃO FINAL | | | |

| INDICADOR III - TRABALHO EM EQUIPE: ATITUDES E COMPORTAMENTOS PRODUTIVOS EM RELAÇÃO À EQUIPE DE TRABALHO | AUTO AVALIAÇÃO | CHEFIA | COMISSÃO |
|---|-----------------------|---------------|-----------------|
| III.I - Conhece os objetivos e metas da sua equipe de trabalho e está comprometido com os resultados. (Nota: 2,5). | | | |
| III.II - Esclarece dúvidas, fornece informações, explicações e orientações aos colaboradores, sobre assuntos que domina. (Nota: 2,5). | | | |
| III.III - Atua de forma flexível em situações de discordância, contribuindo para o encaminhamento dos trabalhos. (Nota: 2,5). | | | |
| III.IV - No seu cotidiano do trabalho cumpre regras e compromissos estabelecidos coletivamente. (Nota: 2,5). | | | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | | | |
| SITUAÇÃO FINAL | | | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP.

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR IV - ASSIDUIDADE, DISCIPLINA E RESPONSABILIDADE: COMPARECIMENTO REGULAR AO TRABALHO E OBSERVÂNCIA DA CARGA HORÁRIA; CUMPRIMENTO DE NORMAS, REGULAMENTOS E PADRÕES SOCIAIS ÉTICOS ADEQUADOS AO AMBIENTE DE TRABALHO NO SERVIÇO PÚBLICO | AUTO AVALIAÇÃO | CHEFIA | COMISSÃO |
|--|----------------|--------|----------|
| IV.I - Cumpre horário e comparece com assiduidade ao trabalho, comunicando e justificando possíveis imprevistos, concluindo ao menos 90% da sua carga horária semanal e mensal adequadamente. (Nota: 2,5). | | | |
| IV.II - Utiliza o material de consumo diário e demais recursos da Câmara Municipal de Tatuí observando o princípio da economicidade e finalidade exclusivamente pública. (Nota: 2,5). | | | |
| IV.III - Demonstra zelo e o sigilo necessário na guarda e utilização de informações, documentos e/ou valores da Câmara Municipal de Tatuí. (Nota: 2,5). | | | |
| IV.IV - Não possui penalidade disciplinar julgada procedente no ano avaliado. (Nota: 2,5). | | | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | | | |
| SITUAÇÃO FINAL | | | |

AVALIAÇÃO DOS INDICADORES ESPECÍFICOS

| INDICADOR V - ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (PROCURADOR LEGISLATIVO): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | AUTO AVALIAÇÃO | CHEFIA | COMISSÃO |
|--|----------------|--------|----------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | | | |
| V.II - O prazo de entrega de pareceres ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente (Nota: 2,5). | | | |
| V.III - Os pareceres desenvolvidos estão seguindo as diretrizes legais e jurisprudenciais (Nota: 2,5). | | | |
| V.IV - Prestou assistência jurídica para a Câmara Municipal de Tatuí nas situações que eram cabíveis em conformidade com o estatuto de sua classe (Nota: 2,5). | | | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | | | |
| SITUAÇÃO FINAL | | | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR V - ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (ANALISTA LEGISLATIVO - CONTABILIDADE; ANALISTA LEGISLATIVO - ORÇAMENTO E FINANÇAS): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | AUTO AVALIAÇÃO | CHEFIA | COMISSÃO |
|--|----------------|--------|----------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | | | |
| V.II - O prazo de entrega de pareceres ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | | | |
| V.III - A elaboração e envio de documentos contábeis e/ou fiscais são feitos de forma satisfatória, dentro dos prazos previstos em lei. (Nota: 2,5). | | | |
| V.IV - Orienta, confere e repassa informações a respeito processo contábil satisfatoriamente aos interessados. (Nota: 2,5). | | | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | | | |
| SITUAÇÃO FINAL | | | |

| INDICADOR V - ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (ANALISTA LEGISLATIVO - CONTROLE INTERNO): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | AUTO AVALIAÇÃO | CHEFIA | COMISSÃO |
|--|----------------|--------|----------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | | | |
| V.II - O prazo de entrega de pareceres ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | | | |
| V.III - Busca proativamente pontuar e sanar possíveis improbidades de gestão. (Nota: 2,5). | | | |
| V.IV - Servidor realiza a fiscalização dos procedimentos administrativos buscando a melhoria contínua dos processos. (Nota: 2,5). | | | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | | | |
| SITUAÇÃO FINAL | | | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (ANALISTA LEGISLATIVO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | AUTO AVALIAÇÃO | CHEFIA | COMISSÃO |
|---|-----------------------|---------------|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | | | |
| V.II - O suporte de hardware e software, bem como os atendimentos de suporte e auxílios, estão sendo realizados adequadamente. (Nota: 2,5). | | | |
| V.III - Os equipamentos de hardware, software e de redes estão funcionando de forma que não prejudiquem o andamento dos trabalhos, desconsiderando para essa análise os problemas externos. (Nota: 2,5). | | | |
| V.IV - Os sistemas de acesso interno e externo estão funcionando satisfatoriamente, desconsiderando para essa análise os problemas externos. (Nota: 2,5). | | | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | | | |
| SITUAÇÃO FINAL | | | |

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (ANALISTA LEGISLATIVO - COMUNICAÇÃO SOCIAL): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | AUTO AVALIAÇÃO | CHEFIA | COMISSÃO |
|---|-----------------------|---------------|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | | | |
| V.II - O prazo de entrega de notícias ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | | | |
| V.III - A divulgação de conteúdo proveniente das atividades da Câmara Municipal de Tatuí é realizada de forma cordial e formal. (Nota: 2,5). | | | |
| V.IV - O agendamento e organização dos eventos realizados, tanto internos quanto externos, são feitos de acordo com as normas internas da Câmara Municipal de Tatuí. (Nota: 2,5). | | | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | | | |
| SITUAÇÃO FINAL | | | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (ANALISTA LEGISLATIVO - PROCESSO LEGISLATIVO): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | AUTO AVALIAÇÃO | CHEFIA | COMISSÃO |
|---|-----------------------|---------------|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | | | |
| V.II - O prazo de entrega de pareceres ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | | | |
| V.III - Realiza o arquivamento adequado dos documentos e atos administrativos. (Nota: 2,5). | | | |
| V.IV - Orienta, confere e repassa informações a respeito processo legislativo satisfatoriamente (Nota: 2,5). | | | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | | | |
| SITUAÇÃO FINAL | | | |

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (ANALISTA LEGISLATIVO - GESTÃO ADMINISTRATIVA): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | AUTO AVALIAÇÃO | CHEFIA | COMISSÃO |
|--|-----------------------|---------------|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | | | |
| V.II - O prazo de entrega de pareceres ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | | | |
| V.III - Atua proativamente no planejamento, organização, execução e controle das atividades administrativas da Câmara Municipal de Tatuí. (Nota: 2,5). | | | |
| V.IV - Desempenha adequadamente assessoramento aos superiores hierárquicos, visando atender aos objetivos estratégicos da Câmara Municipal de Tatuí. (Nota: 2,5). | | | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | | | |
| SITUAÇÃO FINAL | | | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (AGENTE LEGISLATIVO DE GESTÃO – ASSISTENTE DE GESTÃO; AGENTE LEGISLATIVO DE GESTÃO – TÉCNICO EM GESTÃO): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | AUTO AVALIAÇÃO | CHEFIA | COMISSÃO |
|---|-----------------------|---------------|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | | | |
| V.II - O prazo de entrega de relatórios ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | | | |
| V.III - Busca utilizar o sistema, e de seus recursos, para melhorar a produtividade dos trâmites dos processos, seguindo as balizas do regimento interno. (Nota: 2,5). | | | |
| V.IV - Realiza as atividades administrativas dentro de seu escopo de atuação de forma proativa e com presteza. (Nota: 2,5). | | | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | | | |
| SITUAÇÃO FINAL | | | |

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (AGENTE LEGISLATIVO DE GESTÃO – OPERADOR DE MULTIMÍDIA): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | AUTO AVALIAÇÃO | CHEFIA | COMISSÃO |
|---|-----------------------|---------------|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | | | |
| V.II - A confecção de relatórios ou similar é realizado satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | | | |
| V.III - Realiza a instalação, configuração e manutenção de equipamentos de imagem e som adequadamente. (Nota: 2,5). | | | |
| V.IV - Atua de forma proativa na melhoria contínua de qualidade de imagem e som em sessões ou eventos (Nota: 2,5). | | | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | | | |
| SITUAÇÃO FINAL | | | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (AGENTE LEGISLATIVO DE GESTÃO – TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | AUTO AVALIAÇÃO | CHEFIA | COMISSÃO |
|--|-----------------------|---------------|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | | | |
| V.II - O suporte de hardware e software, bem como os atendimentos de suporte e auxílios, estão sendo realizados adequadamente. (Nota: 2,5). | | | |
| V.III - Atua de forma proativa na melhoria contínua de qualidade na configuração de equipamentos e de infraestrutura. (Nota: 2,5). | | | |
| V.IV - Realiza as atividades de tecnologia da informação dentro de seu escopo de atuação de forma proativa e com presteza. (Nota: 2,5). | | | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | | | |
| SITUAÇÃO FINAL | | | |

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (AGENTE LEGISLATIVO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - MOTORISTA): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | AUTO AVALIAÇÃO | CHEFIA | COMISSÃO |
|---|-----------------------|---------------|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | | | |
| V.II - O prazo de entrega de relatórios ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | | | |
| V.III - Realiza a manutenção, vistoria e limpeza nos veículos da Câmara Municipal de Tatuí de forma satisfatória. (Nota: 2,5). | | | |
| V.IV - Dirige os veículos da Câmara Municipal de Tatuí seguindo as normas e leis de trânsito. (Nota: 2,5). | | | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | | | |
| SITUAÇÃO FINAL | | | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (AGENTE LEGISLATIVO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – SERVIÇOS GERAIS; AGENTE LEGISLATIVO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – ZELADORIA LEGISLATIVA): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | AUTO AVALIAÇÃO | CHEFIA | COMISSÃO |
|--|-----------------------|---------------|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5). | | | |
| V.II – A manutenção e conservação do edifício está sendo realizada de forma satisfatória (Nota: 2,5). | | | |
| V.III – Opera e realiza a manutenção em equipamentos e máquinas com cuidado, segurança e zelo. (Nota: 2,5). | | | |
| V.IV – Realiza a limpeza e conservação de todo o ambiente da Câmara Municipal de Tatuí de forma satisfatória (Nota: 2,5). | | | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | | | |
| SITUAÇÃO FINAL | | | |

| INDICADOR V – ATRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO CARGO (AGENTE LEGISLATIVO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – VIGILANTE): ANÁLISE RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DENTRO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ | AUTO AVALIAÇÃO | CHEFIA | COMISSÃO |
|---|-----------------------|---------------|-----------------|
| V.I - Servidor está cumprindo com suas atribuições descritas no plano de cargos e carreiras. (Nota: 2,5) | | | |
| V.II - O prazo de entrega de relatórios ou similares está sendo cumprido satisfatoriamente. (Nota: 2,5). | | | |
| V.III – Toma as providências adequadas e necessárias em ocorrências. (Nota: 2,5). | | | |
| V-IV - Opera e realiza a manutenção e limpeza nos equipamentos de seu uso cotidiano com cuidado, segurança e zelo. (Nota: 2,5). | | | |
| JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (SE NECESSÁRIO) | | | |
| SITUAÇÃO FINAL | | | |



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Tel./WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br

e-mail: expediente@camaratatuí.sp.gov.br

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

| CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO | |
|---|--|
| SITUAÇÃO DOS INDICADORES I, II, III, IV E V | |
| NOTA TOTAL (SOMATÓRIO DOS FATORES / 5) | |
| REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO (20% DE BÔNUS EM RELAÇÃO A NOTA TOTAL) | |
| NOTA FINAL (NOTA TOTAL + CURSO) | |
| SITUAÇÃO (APROVADO / REPROVADO) | |
| | |

OBSERVAÇÕES FINAIS:

Programa de avaliação de desempenho criado através do artigo 51 da Resolução nº 005/23, de 26 de dezembro de 2023, (Plano de cargos, carreiras e vencimentos do Poder Legislativo do Município de Tatuí).

A Equipe Gestora do Programa de Avaliação de Desempenho, criada através do artigo 52 da Resolução nº 005/23, de 26 de dezembro de 2023, (Plano de cargos, carreiras e vencimentos do Poder Legislativo do Município de Tatuí), foi designada através da Portaria nº 023/2024, de 02 de setembro de 2024.

Este anexo visa avaliar o desempenho individual de cada servidor e está de acordo com os preceitos, normas e procedimentos contidos na Resolução nº 005/23, de 26 de dezembro de 2023, (Plano de cargos, carreiras e vencimentos do Poder Legislativo do Município de Tatuí).

O servidor será aprovado em sua avaliação de desempenho individual se obtiver uma média de pelo menos 7 (sete) PONTOS.

Assinatura do Presidente da Comissão

Data

Assinatura do Membro (1)

Data

Assinatura do Membro (2)

Data

