

Câmara Municipal
RESOLUÇÃO Nº 292, DE 10 DE JULHO DE 2026.

Autor: Mesa Diretora

Altera dispositivos da Resolução nº 282, de 15 de outubro de 2024, que dispõe sobre a Avaliação Especial de Desempenho para fins de estágio probatório dos servidores da Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste, e dá outras providências.

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º O inciso II do art. 7º da Resolução nº 282, de 15 de outubro de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º

II – encaminhar o Formulário de Avaliação de Desempenho preenchido ao Setor de Recursos Humanos.

.....” (NR)

Art. 2º O art. 9º da Resolução nº 282, de 15 de outubro de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º O Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser preenchido pela chefia imediata do servidor avaliado e encaminhado ao Setor de Recursos Humanos ao término de cada período de 6 (seis) meses de efetivo exercício, para as 6 (seis) avaliações.

§ 1º Compete ao Setor de Recursos Humanos calcular as notas das Competências Gerais e das Competências Específicas atribuídas pelo avaliador, bem como proceder ao preenchimento do campo referente à assiduidade e à pontualidade, nos termos dos arts. 11 e 12 desta Resolução.

§ 2º Concluído o preenchimento do formulário pelo Setor de Recursos Humanos, o documento será encaminhado à Comissão de Avaliação Especial de Estágio Probatório (CAEST) para análise e prosseguimento dos procedimentos previstos nesta Resolução.” (NR)

Art. 3º O § 3º do art. 11 da Resolução nº 282, de 15 de outubro de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11.

.....

§ 3º O desconto decorrente da assiduidade e da pontualidade será atribuído automaticamente pela unidade de recursos humanos da CMSGO, quando do recebimento do Formulário de Avaliação de Desempenho encaminhado pelo avaliador.” (NR)

Art. 4º Os incisos I e II do art. 15 da Resolução nº 282, de 15 de outubro de 2024, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15.

I – analisar os Formulários de Avaliação de Desempenho que lhe forem encaminhados pelo Setor de Recursos Humanos;

II – homologar ou revisar o resultado de cada Avaliação de Desempenho realizada pela chefia imediata do servidor avaliado;

.....” (NR)

Art. 5º Fica acrescido o art. 15-A à Resolução nº 282, de 15 de outubro de 2024, com a seguinte redação:

“Art. 15-A. A homologação das avaliações de desempenho pela Comissão consiste na verificação do cumprimento dos critérios, prazos e procedimentos previstos nesta Resolução, sem análise do mérito das notas atribuídas pela chefia imediata.

§ 1º A homologação tem por objetivo assegurar a regularidade do processo, em observância aos princípios da administração pública.

§ 2º Em caso de irregularidades formais ou descumprimento dos procedimentos previstos nesta Resolução, a Comissão devolverá o processo à chefia imediata para adequações, com registro dos motivos em ata.”

Art. 6º O parágrafo único do art. 16 da Resolução nº 282, de 15 de outubro de 2024, fica revogado, e ficam acrescentados os §§ 1º, 2º e 3º ao referido artigo, com a seguinte redação:

“Art. 16.

§ 1º Após o preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho, o documento será encaminhado ao Setor de Recursos Humanos para aferição da pontuação, na forma do § 1º do art. 9º desta Resolução.

§ 2º Concluído o preenchimento do formulário pelo Setor de Recursos Humanos, o documento será encaminhado à Comissão de Avaliação Especial de Estágio Probatório (CAEST).

§ 3º Após a análise da CAEST, os formulários serão devolvidos ao Setor de Recursos Humanos.”

Art. 7º O art. 21 da Resolução nº 282, de 15 de outubro de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21. Compete à Unidade de Recursos Humanos:

I – atribuir os diferentes pesos correspondentes a cada competência constante do Formulário de Avaliação de Desempenho;

II – inserir o valor nominal correspondente ao desconto de assiduidade e pontualidade;

III – promover o cálculo final do resultado do avaliado; e

IV – informar o avaliado quanto ao seu direito de interposição de recurso.” (NR)

Art. 8º Fica acrescido o art. 31-A à Resolução nº 282, de 15 de outubro de 2024, com a seguinte redação:

“Art. 31-A. A chefia imediata e a chefia mediata do servidor são aquelas previstas no organograma constante do Anexo IV da Lei Complementar nº 315, de 19 de dezembro de 2025.” (NR)

Art. 9º. O Anexo I da Resolução nº 282, de 15 de outubro de 2024, passa a vigorar na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Gabriel do Oeste, 10 de julho de 2026.

VALDECIR MALACARNE
Presidente

ANEXO I – Formulários de Avaliação de Desempenho
Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste – MS
Avaliação de Desempenho

Nome do servidor:							
Número da matrícula:	Cargo:						
Semestre da Avaliação:	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
Nome do avaliador:							

EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS		
Conceitos de avaliação:		
A (10) – Cumpriu exemplarmente	C (6) – Cumpriu suficientemente	E (2) – Cumpriu insuficientemente
B (8) – Cumpriu com certo destaque	D (4) – Cumpriu parcialmente	

COMPETÊNCIAS GERAIS					
Idoneidade Moral	A	B	C	D	E
Execução de suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade, decoro e zelo, demonstrando sempre a valorização do elemento ético na sua conduta.					
Disciplina	A	B	C	D	E
Cumprir as normas da entidade e os compromissos de trabalho (reuniões, treinamentos, atribuições do cargo); zela pelos bens da entidade.					
Eficiência	A	B	C	D	E
Organiza seu trabalho administrando prazos, rotinas, solicitações e prioridade, buscando otimizar a realização de suas obrigações, metas e cumprimento de prazos, evitando atrasos.					
Produtividade	A	B	C	D	E
Empenha-se na realização de suas atividades, agindo na identificação de problemas e na implementação de soluções, de forma a atingir os melhores resultados.					

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS					
Aptidão	A	B	C	D	E
Possui habilidades próprias que o tornam capaz de aprender e desenvolver as competências e habilidades técnicas necessárias para realizar as atribuições de seu cargo.					
Responsabilidade	A	B	C	D	E
Conhece as atribuições do seu emprego, as competências e responsabilidades, demonstrando preocupação com o desempenho institucional, aperfeiçoamento da qualidade do seu trabalho e da sua equipe.					
Capacidade de Iniciativa	A	B	C	D	E
Emprende esforços para aperfeiçoar e ampliar suas habilidades e de sua equipe, buscando se antecipar a demandas futuras.					

Campo de preenchimento ao Setor de Recursos Humanos:

Competências Gerais:	
Competências Específicas:	
Assiduidade e Pontualidade:	
TOTAL:	

Avaliação na data:

Avaliador

Membro da CAEST

Membro da CAEST

Membro da CAEST

Homologado pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório em:

Servidor Avaliado

Data: