

Normativa Interna nº 01/2025

“Dispõe sobre os procedimentos, formulários e critérios para avaliação de desempenho dos empregados públicos do Consórcio CONSAD, em atendimento à Resolução Administrativa nº 13/2025”

O Sistema de CONTROLE INTERNO do Consórcio Interestadual e Intermunicipal De Municípios de Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul, de Segurança Alimentar, Atenção à Sanidade Agropecuária e Desenvolvimento Local, no uso de suas atribuições constantes na Resolução nº 14/2018 e Portaria nº 06/2018, vem por meio deste regulamentar no âmbito da Administração deste Consórcio, os procedimentos para avaliação de desempenho, de acordo com a Resolução Administrativa nº 13/2025.

RESOLVE:

Art. 1º O empregado público admitido para emprego de provimento efetivo, mediante aprovação em concurso público, ao iniciar suas atividades, será submetido a um contrato de experiência de 90 (noventa) dias, período durante o qual sua aptidão para o exercício das funções será objeto de avaliação de desempenho.

Art. 2º A avaliação considerará os seguintes fatores:

- I. **Assiduidade e Pontualidade:** Frequência e cumprimento dos horários de trabalho.
- II. **Disciplina e Urbanidade:** Observância das normas internas e respeito no trato com superiores, colegas e o público.
- III. **Capacidade de Iniciativa:** Habilidade para apresentar soluções e agir de forma proativa frente às demandas do serviço.
- IV. **Produtividade e Qualidade:** Volume e excelência do trabalho executado, cumprindo as metas e padrões exigidos.
- V. **Responsabilidade e Comprometimento:** Zelo no cumprimento das atribuições, na conservação dos bens públicos e na busca pelos objetivos do CONSAD.
- VI. **Eficiência:** Capacidade de produzir os resultados esperados com os recursos disponíveis, otimizando o trabalho.

Art. 3º Ficam instituídos os modelos de documentos constantes nos Anexos I e II desta Instrução Normativa.

Art. 4º Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que os fatores legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar sua adequação, bem como, manter o processo de melhoria contínua.

São Miguel do Oeste/SC, 25 de agosto de 2025.

KÁTIA ELOISA KAIBERS
Responsável pelo Sistema de Controle Interno

Visto e aprovado pela Assessoria Jurídica.

HENRIQUE COLUSSI GOMES
OAB/31.521

ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Dados do avaliado:			
Nome:			
Matrícula:		Cargo:	
Data de início das atividades:		Avaliação () 1	() 2
Data da avaliação:			
Dados dos avaliadores			
Avaliador 1		Cargo:	
Avaliador 2		Cargo:	
Avaliador 3		Cargo:	

Critério	Análise	Pontuação	Observações
Assiduidade e Pontualidade: Frequência e cumprimento dos horários de trabalho.	Servidor descumpre horários e falta com certa frequência (0 à 4)		
	Servidor raramente descumpre horários ou falta (5 à 8)		
	Servidor cumpre os horários e é assíduo (9 ou 10)		
Disciplina e Urbanidade: Observância das normas internas e respeito no trato com superiores, colegas e o público.	Servidor descumpriu no período alguma norma interna ou apresentou insubordinação ou rispidez no trato com colegas ou público em geral (0 à 4)		
	Servidor na maioria das vezes cumpriu normas internas e não apresenta qualquer traço de insubordinação ou rispidez no trato com colegas e público em geral (5 à 8)		
	Servidor cumpre as normas internas e respeita os superiores, colegas e o público (9 ou 10)		
Capacidade de Iniciativa: Habilidade para apresentar soluções e agir de forma proativa frente às demandas do serviço.	Servidor possui dificuldades de apresentar soluções e ser proativo mesmo quando demandado (0 à 4)		
	Servidor raramente apresenta soluções e/ou é proativo (5 à 8)		
	Servidor sempre apresenta soluções e é proativo em todas as situações (9 ou 10)		
Produtividade e Qualidade: Volume e excelência do trabalho executado, cumprindo as metas e padrões exigidos.	Servidor possui dificuldades de entregar as tarefas e metas nos padrões comuns de trabalho (0 à 4)		
	Servidor raramente não consegue entregar as tarefas e metas nos padrões comuns de trabalho (5 à 8)		
	Servidor possui entregas acima dos volumes esperados, bem como cumpre metas e os padrões exigidos (9 ou 10)		
Responsabilidade e Comprometimento: Zelo no cumprimento das atribuições, na conservação dos bens	Servidor apresentou episódios em que não agiu com zelo no cumprimento das atribuições ou na conservação dos bens públicos ou na busca pelos objetivos do CONSAD, durante a realização dos		

públicos e na busca pelos objetivos do CONSAD.	trabalhos (0 à 4)		
	Servidor age na maiorias das vezes com zelo nas tarefas, com o patrimonio público e de terceiros, porém há espaço para melhora (5 à 8)		
	Servidor sempre age com zelo no cumprimento das atribuições, na conservação dos bens públicos e na busca pelos objetivos do CONSAD (9 ou 10)		
Eficiência: Capacidade de produzir os resultados esperados com os recursos disponíveis, otimizando o trabalho.	Servidor apresentou episódios em que não conseguiu realizar entregas conforme os resultados esperados ou demanda muitos recursos que não podem ser prontamente disponibilizados prejudicando a realização dos trabalhos. (0 à 4)		
	Servidor normalmente consegue realizar entregas que condizem com os resultados esperados, diante dos recursos disponíveis, porém há espaço para melhora (5 à 8)		
	Servidor sempre realiza entregas acima dos resultados esperados, com os recursos disponíveis (9 ou 10)		

Pontuação Total: _____ / 60 pontos

São Miguel do Oeste/SC, aos ____ de _____ de ____.

Avaliador 1

Avaliador 2

Avaliador 3

ANEXO II

ATA DE DEVOLUTIVA DE AVALIAÇÃO

Aos ____ dias do mês de _____ de 20____, reuniram-se o(a) superior hierárquico _____, a Diretora Administrativa e Financeira _____, e o(a) empregado(a) _____, para apresentar e discutir os resultados da avaliação de desempenho referente ao período de ____/____/____ a ____/____/____.

Principais pontos positivos:

Pontos a melhorar:

Compromissos assumidos:

São Miguel do Oeste/SC, aos ____ de _____ de ____.

Superior Hierárquico

Diretora Administrativa

Empregado Avaliado