



Formulário de Avaliação de Estágio Probatório

Nome:
Período Avaliatório:
Cargo:
Local de Trabalho:

Matrícula:
Avaliação nº:
Função:
Admissão:

INSTRUÇÕES

1. Leia com atenção as descrições dos fatores/itens contidos neste formulário.
2. Assinale a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores analisados.
3. Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas.

PADRÃO DE DESEMPENHO

Muito Insatisfatório	Insatisfatório	Razoável	Satisfatório	Muito Satisfatório
----------------------	----------------	----------	--------------	--------------------

PONTUAÇÃO MÁXIMA DO PROCESSO: 100 pontos

MÉDIA MÍNIMA DO PROCESSO: 75 pontos

Servidor não será avaliado, conforme artigo 3º do 1525 de 27 de novembro de 2014.

FATORES DE AVALIAÇÃO

PADRÃO DE DESEMPENHO

DISCIPLINA: Considere como o servidor acata as orientações, ordens superiores, críticas e cumpre leis, regulamentos e ordens de serviços.

1 – Cumpre leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço da instituição.					
2 – Acata e cumpre as ordens recebidas de superiores.					
3 – Aceita críticas construtivas, apresentando melhora de acordo com as instruções recebidas.					

ASSIDUIDADE: Avalie a frequência diária, a permanência no local de trabalho e a ocupação do tempo para a realização das atribuições do cargo.

4 – É assíduo, mostrando-se presente em seus compromissos de maneira constante e confiável.					
5 – Comunica previamente à chefia imediata sobre eventuais ausências.					
6 – Evita ausentar-se do local de trabalho, de forma a não prejudicar as atividades do setor e/ou em suas atribuições.					
7 – Utiliza o tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo, não se ocupando com assuntos particulares.					

EFICIÊNCIA: Considere o trabalho produzido pelo servidor, avaliando qualidade, a produtividade, o conhecimento, o dinamismo, a iniciativa, a capacidade de organização, a adaptabilidade a novas situações e a comunicação.

8 – O trabalho é realizado corretamente e com qualidade, evitando o retrabalho.					
9 – A quantidade do trabalho realizado atende as exigências das atribuições do cargo.					
10 – Tem conhecimento das funções a serem desenvolvidas e dos métodos e técnicas a serem empregados para a realização de suas atividades.					
11 – Tem iniciativa e sugere ações efetivas na resolução de problemas.					
12 – Tem interesse e é cooperativo na realização dos trabalhos e implementação de novas práticas.					
13 – Organiza-se no ambiente de trabalho, estabelecendo prioridades e realizando suas atividades de forma a facilitar a sua execução e dos demais colegas.					
14 – Acompanha as mudanças e se adapta facilmente a novas demandas e inovações.					
15 – É comunicativo e tem habilidade para estabelecer e manter a interação com os colegas.					

PONTUALIDADE: Avalie o cumprimento do horário de trabalho estabelecido

16 – Respeita o horário de trabalho estabelecido e não apresenta atrasos e/ou saídas antecipadas.					
---	--	--	--	--	--

RESPONSABILIDADE: Considere a responsabilidade do servidor quanto ao cumprimento das atribuições de seu cargo, respeito aos deveres do servidor público, formação profissional, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a utilização de materiais e equipamentos.

17 – Cumpre todas as atribuições do cargo, das mais simples às mais complexas, sendo comprometido e responsável.	20	40	60	80	100
18 – Respeita os deveres estabelecidos para o servidor público e mantém-se atualizado sobre novas regras e normatizações.	20	40	60	80	100
19 – Participa de atividades de capacitação, sempre em busca novos conhecimentos.	20	40	60	80	100
20 - Utiliza os conhecimentos adquiridos em capacitações para melhorar o seu desempenho e o setor.	20	40	60	80	100
21 – Cumpre os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	20	40	60	80	100
22 – Evita desperdícios no uso de equipamentos e materiais, otimizando o consumo.	20	40	60	80	100
IDONEIDADE MORAL e ÉTICA NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA: Avalie o comportamento ético na prática do serviço público obedecendo aos princípios fundamentais da administração pública (legalidade, moralidade, impessoalidade ou finalidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, motivação e supremacia do interesse público).					
23 – Comporta-se com ética e cumpre os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública, primando pela idoneidade.	20	40	60	80	100
24 – Mantem o sigilo sobre às informações que lhe são confiadas.	20	40	60	80	100
25 - Atende ao público (interno/externo) com presteza, cordialidade, flexibilidade e imparcialidade, demonstrando empatia nos atendimentos prestados.	20	40	60	80	100

Descrição detalhada das atividades desempenhadas pelo servidor (Preenchimento obrigatório):

Salvar pontuação

OBSERVAÇÕES (Preenchimento opcional): (Ex.: Registro de fatos que influenciaram a nota (positivos ou negativos), orientações da chefia para melhoria do desempenho, indicação de capacitações etc)

COMISSÃO

Os membros da Comissão, abaixo identificados, declaram que esta avaliação de estágio probatório foi realizada em conformidade com o Decreto Municipal nº 1525/2014 e com a Lei Municipal nº 4.928/1992.

CHEFIA IMEDIATA	(Matrícula)	(Nome da chefia imediata)	Assinatura eletrônica em dd/mm/aaaa.
MEMBRO 1	(Matrícula)	(Nome do membro 1)	Assinatura eletrônica em dd/mm/aaaa.
MEMBRO 2	(Matrícula)	(Nome do membro 2)	Assinatura eletrônica em dd/mm/aaaa.
TITULAR DA PASTA	(Matrícula)	(Nome do titular da pasta)	Assinatura eletrônica em dd/mm/aaaa

PONTUAÇÃO TOTAL = _____ pontos

Manifestação Titular

Eu, (Nome legível do Titular da Unidade Administrativa), considerando o atendimento aos requisitos básicos necessários ao cumprimento do Estágio Probatório (Arts. 37 e 38 da Lei nº. 4.928/92), nas funções inerentes ao cargo, bem como às respectivas avaliações realizadas, opino:

- Pela permanência do servidor no cargo e consequente aquisição de estabilidade.
 Pela exoneração do servidor do cargo, que como se verifica nas avaliações regulamentares, não atende aos requisitos legais acima indicados.

Relatório Circunstanciado

Salvar manifestação

Eu, <<Nome_Servidor_Sistema>>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat._Sistema>> da Unidade (Código da Unidade – Nome da Unidade), DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação.
DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº 1525 de 27 de novembro de 2014, no prazo de 5 dias úteis a partir da ciência.

Senha****

Assinar

Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.