

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 1.163/99

"INSTITUI O PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA MEDIR A EFICIÊNCIA E A PRODUTIVIDADE DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Legislação em vigor, especialmente o Artigo 107, Item VI, da Lei Municipal n.º 001/90, de 05 (cinco) de Abril de 1990 – Lei Orgânica do Município de São Mateus/ES:

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Nos termos do § 4º do art. 41 da Constituição Federal, do art. 15 § 2º da Lei 238/92 e art. 58 da Lei 237/92, fica instituído por este Decreto o "**PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**" para medir a eficiência e a produtividade dos servidores do Magistério Público do Município de São Mateus-ES", o qual deverá obedecer o seguintes preceito:

I - O Sistema de avaliação e desempenho será fundamentado em técnicas que permitam ter uma visão objetiva do desempenho e do potencial do servidor do Magistério Público Municipal, avaliando seu comportamento em dado período, segundo suas atribuições e responsabilidades.

Art. 2º. É objetivo da avaliação de desempenho:

I - oferecer oportunidade para que o servidor conheça seus pontos fortes e fracos, procurando corrigir suas deficiências;

II - melhorar as relações humanas no trabalho;

III - detectar o servidor carente de treinamento;

IV - oferecer informação para readaptação ou até mesmo dispensa do servidor;

V - estimular o potencial do servidor;

insatisfatórios;

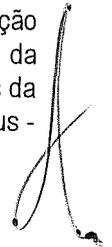
VI - elaborar planos de ação para desenvolvimentos

do servidor;

VII - estabelecer parâmetros de qualidade e produtividade

VIII - cumprir a Legislação no tocante à avaliação do "Estágio Probatório" do servidor, que ao seu término garantirá a sua estabilidade, nos termos da Constituição Federal em seu Art. 41 § 4º e Artigo 58 da lei 237/92 "Estatuto dos Servidores da Administração Pública Direta das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de São Mateus - ES".

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...Continuação do Decreto nº. 1.163/99.

CAPÍTULO II

DA RESPONSABILIDADE DA AVALIAÇÃO

Art. 3º. A coordenação geral do programa de avaliação de desempenho é de responsabilidade da Secretária Municipal de Administração através do Núcleo Permanente de Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação Funcional, que deverá fornecer todo apoio material e técnico, programas de treinamento, necessários ao seu desenvolvimento cabíveis às questões suscitadas a partir das avaliações.

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE AVALIAÇÃO

Art. 4º. O conselho de Avaliação, será composto por:

I – um representante dos servidores da respectiva carreira e seus respectivos suplentes, indicados pela entidade representativa de servidores;

II – um representante da direção da unidade escolar;

III – por um representante da Secretaria de Administração.

§ 1º. Os servidores constantes no inciso I serão, obrigatoriamente, de classe superior ao avaliado.

§ 2º. Será de três anos o mandato dos membros do Conselho de Avaliação, vedada a sua recondução, exceto quanto aos incisos II e III.

Art. 5º. O Conselho procederá à avaliação dos servidores, obedecido o disposto neste Decreto, e seu funcionamento dar-se-á na forma do regulamento próprio a ser baixado pela Administração.

Art. 6º. A avaliação será procedida pelo Conselho de Avaliação da respectiva carreira.

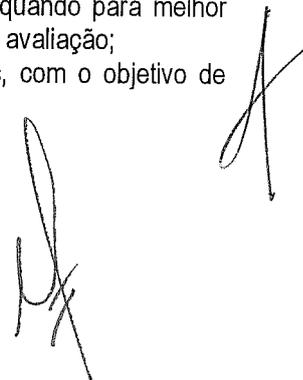
SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE AVALIAÇÃO

Art. 7º. O Conselho de Avaliação terá como atribuições:

- a) revisar as fichas de avaliação, adequando para melhor atender as necessidades do sistema de avaliação;
- b) revisar o preenchimento das fichas, com o objetivo de evitar erros na avaliação;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...Continuação do Decreto nº. 1.163/99.

c) emitir parecer sobre o resultado das avaliações, especialmente para efeito de Estágio Probatório;

d) indicar ao setor de pessoal, programa de treinamento e de acompanhamento sócio-funcional, com o objetivo de aprimorar;

e) o desempenho dos servidores, melhorando assim sua produtividade;

f) participar do processo de acompanhamento dos servidores com baixo desempenho.

Art. 8º. O Conselho de Avaliação encaminhará os resultados à Secretária Municipal de Administração que fará publicar as listas dos candidatos que tiverem preenchido os requisitos para a estabilidade.

§ 1º. Os servidores do magistério público municipal, considerados com baixo desempenho, poderão apresentar recursos contra o resultado das avaliações devendo ser interpostos no prazo de cinco dias contados da publicação e serão dirigidos ao Conselho de Avaliação que decidirá, em primeiro grau, no prazo de três dias.

§ 2º. Da decisão do Conselho de Avaliação caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo Municipal, interposto no prazo de três dias, que decidirá em última instância, impreterivelmente, no prazo de cinco dias.

§ 3º. Os recursos serão recebidos com efeito suspensivo, e somente se efetivarão após a decisão administrativa do recurso.

§ 4º. Poderá ser interposto recurso com efeito suspensivo junto ao Conselho de Avaliação, quando o servidor público estiver submetido a processo administrativo, até que seja concluído.

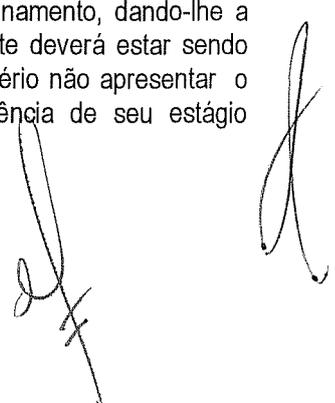
CAPÍTULO III

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 9º. A avaliação para efeito de estágio probatório obedecerá o disposto no art. 28 da lei 237/92 "Estatuto dos Servidores da Administração Pública Direta das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de São Mateus -ES" e disposições deste Decreto e terá obrigatoriamente periodicidade semestral, e seus procedimentos serão orientados tecnicamente e acompanhados pelo Núcleo Permanente de Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação Funcional da Prefeitura Municipal de São Mateus.

Parágrafo Único - Caso o servidor não atenda a demanda de seu cargo, este deverá ser encaminhado ao Núcleo Permanente de Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação Funcional, para que receba acompanhamento profissional bem como treinamento, dando-lhe a oportunidade para que seu desempenho seja aprimorado. Durante esse período este deverá estar sendo avaliado pelo Conselho de Avaliação. Se na avaliação seguinte, o servidor do magistério não apresentar o crescimento esperado, deverá ser aberto processo administrativo, "ainda na vigência de seu estágio probatório", como objetivo de efetuar seu desligamento.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...Continuação do Decreto nº. 1.163/99.

SEÇÃO I

DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO PARA OS SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 10. A avaliação dos servidores que já estão prestando serviços a Prefeitura municipal e encontram-se em estágio probatório, se procederá conforme o seu tempo de serviço, a saber:

a) Os servidores que contarem com mais de três meses e menos de doze meses de tempo de serviço, se submeterão a primeira avaliação ao completar doze meses.

b) Os servidores com mais de dezoito meses de serviço receberão a primeira avaliação trinta dias após a Sanção deste Decreto e a segunda avaliação deverá ocorrer no vigésimo quarto mês de serviço.

c) Os servidores com mais de 24 meses de serviço receberão avaliação trinta dias após a publicação deste Decreto. Sendo considerado com baixo desempenho, este será encaminhado ao Núcleo Permanente de Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação Funcional, para receber acompanhamento afim de aprimorar seu desempenho. Durante esse período este deverá estar sendo avaliado pelo Conselho de Avaliação. Se na avaliação seguinte, o servidor do magistério for considerado inapto para a função, abrir-se-á processo administrativo afim de efetuar seu desligamento.

Parágrafo Único - Os servidores enquadrados nas situações previstas nas alíneas "a" e "b", receberão o mesmo tratamento previsto no Parágrafo Único do Art. 10.

CAPÍTULO IV

DO MÉTODO

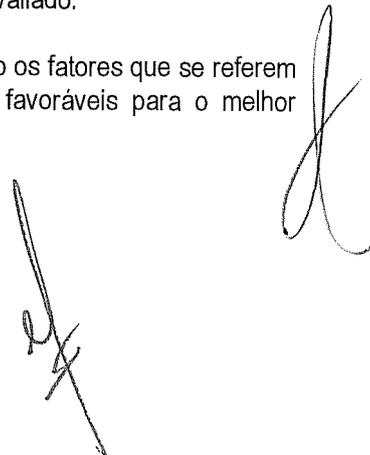
Art. 11. Fica previsto a utilização do "Método de Fatores Descritivos", com a utilização de ficha de avaliação, onde estão previstos os fatores operacionais e comportamentais, bem como seus graus.

Parágrafo Único – Entende-se por fatores Operacionais e Comportamentais:

a) Fatores Operacionais: São os fatores que se referem aos procedimentos típicos das tarefas e objetivos específicos do cargo ocupado pelo avaliado.

b) Fatores Comportamentais: São os fatores que se referem às atitudes que caracterizam o cargo, os elementos facilitadores, condições favoráveis para o melhor desempenho das tarefas em relação à postura do servidor.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...Continuação do Decreto nº. 1.163/99.

CAPÍTULO V

DOS GRAUS A SEREM ATRIBUÍDOS

Art. 12. Os graus de todo fator deverão obedecer a um padrão de classificação dos comportamentos verificáveis, a sua descrição será adaptada para o respectivo fator. Assim, todos os fatores utilizados no processo de avaliação de desempenho, estarão graduados entre o fraco (Grau 1) e o ótimo (Grau 4), a saber:

a) **Grau 1:** o servidor naquele fator não atingiu o mínimo de desempenho esperado para o cargo no período avaliado;

b) **Grau 2:** o servidor naquele fator atingiu o mínimo de desempenho esperado para o cargo, sendo indispensável seu desenvolvimento;

c) **Grau 3:** o servidor naquele fator correspondeu o desempenho esperado para o cargo;

d) **Grau 4:** o servidor naquele fator superou as expectativas ao desempenho esperado para o cargo.

Parágrafo Único - Com o intuito de zelar pela imparcialidade do processo de avaliação o peso dos graus referentes a cada fator constarão apenas em manual de uso exclusivo do Conselho de Avaliação de Desempenho.

CAPÍTULO VI

DEFINIÇÃO DOS FATORES DE AVALIAÇÃO

Art. 13. os fatores serão descritos nas fichas de avaliação (Anexo II) com o objetivo de indicar os vários tipos de comportamentos de cada cargo.

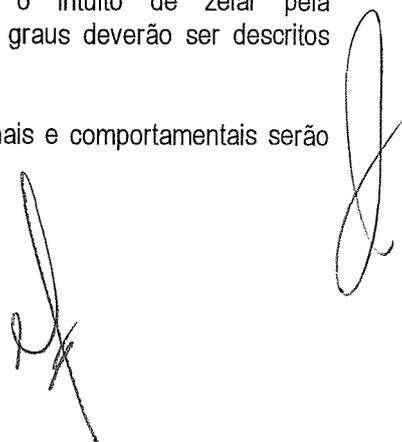
SEÇÃO I DAS FICHAS DE AVALIAÇÃO

Art. 14. Serão as fichas de Avaliação constituídas por questões relacionadas aos fatores comportamentais e operacionais.

Parágrafo Único - Com o intuito de zelar pela imparcialidade e objetividade no processo de avaliação os fatores e seus graus deverão ser descritos aleatoriamente nas fichas de avaliação.

Art. 15. Os fatores operacionais e comportamentais serão idênticos para todos os cargos, a saber:

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...Continuação do Decreto nº. 1.163/99.

- a) Assiduidade
- b) Idoneidade Moral
- c) Eficiência
- d) Disciplina

CAPÍTULO VII

DA PONDERAÇÃO DOS FATORES E DOS GRAUS PARA A APURAÇÃO DO RESULTADO

Art. 16. A planilha de pesos relativos dos Fatores de Avaliação é a constante do ANEXO I, deste Decreto.

Art. 17. Os pontos serão apurados conforme previsto no ANEXO I, deste Decreto.

Parágrafo Primeiro - Os pesos correspondentes às características de cada fator, constante do Anexo I, deverão ser somados apurando-se o total de pontos do fator.

Parágrafo Segundo - Os Pontos de cada fator deverão ser somados apurando-se o total de pontos da Avaliação.

CAPÍTULO VIII

DA CONSERVAÇÃO DE PONTOS PARA EFEITO DE ESTABILIDADE

Art. 18. Somente adquirirão estabilidade no serviço público do magistério municipal, de que trata o art. 41 da Constituição Federal os servidores que obtiverem nas avaliações média superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos apurados em cada avaliação.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. Fica instituído junto à Secretária Municipal de Administração, o Núcleo Permanente de Treinamento, de Desenvolvimento e de Avaliação Funcional para cumprir os objetivos de capacitação e de aperfeiçoamento profissional do servidor do magistério público municipal.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor, na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito, aos 23 (vinte e três) dias do mês de dezembro (12) do ano de mil novecentos e noventa e nove (1999).

RUI CARLOS BARROEIRO LOPES
Prefeito Municipal

Continua...

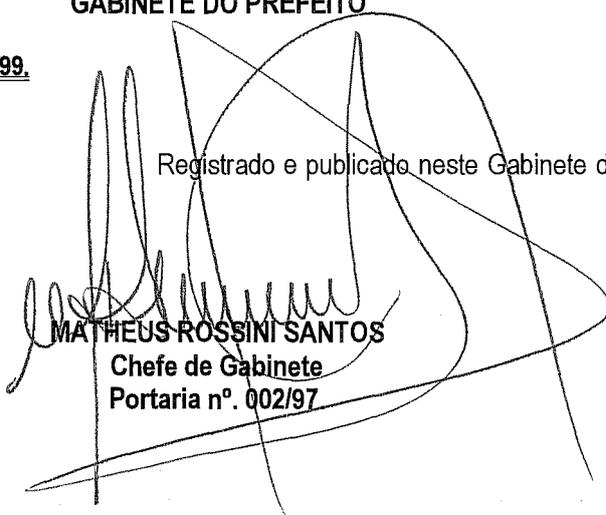
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...Continuação do Decreto nº. 1.163/99.

data supra.

Registrado e publicado neste Gabinete desta Prefeitura, na



MATHEUS ROSSINI SANTOS
Chefe de Gabinete
Portaria nº. 002/97

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

DEFINIÇÕES E GRADUAÇÕES

DISCIPLINA

Relacionamento	04	08	12	16
Capacidade de Adaptação	5,5	11	16,5	22
Conduta de Trabalho	3,5	07	10,5	14
Método do Trabalho	5,5	11	16,5	22
Aparência Pessoal e do Ambiente	04	08	12	16
Atendimento a ordens	2,5	05	7,5	10

IDONEIDADE MORAL

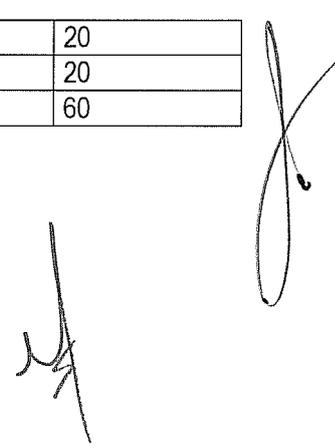
Desempenho da Função	7,5	15	22,5	30
Ética e Sigilo Profissional	7,5	15	22,5	30
Imparcialidade	05	10	15	20
Natureza do Cargo	05	10	15	20

EFICIÊNCIA

Capacidade para o trabalho	2,5	05	7,5	10
Atenção e qualidade no trabalho	2,5	05	7,5	10
Interesse pelo trabalho	05	10	15	20
Criatividade	05	10	15	20
Diligência	05	10	15	20
Conhecimento da Função	05	10	15	20

ASSIDUIDADE

Regularidade	05	10	15	20
Pontualidade	05	10	15	20
Frequência	15	30	45	60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nome: _____

Cargo: _____ Data: ____ / ____ / ____

Unidade Escolar: _____

Avalie o servidor no cargo e/ou função que exerce. Assinale os itens abaixo, conforme seu julgamento sobre os fatores Comportamentais e/ou estratégicos e operacionais do mesmo.

DISCIPLINA:

I - Relacionamento:	Considera o interesse em cooperar, o bom contato pessoal com seus superiores e colegas de trabalho.		
<i>Tem dificuldade em integrar-se ao grupo no desempenho de tarefas comuns. Não informa nem presta serviços espontaneamente. Cria problemas no relacionamento humano e impertinente, inoportuno, não sabendo conviver com as pessoas.</i>	<i>Evita cooperar, participar ou solucionar situações de trabalho que envolva outros colegas.</i>	<i>É necessário solicitar sua cooperação. Quando solicitada, interessa-se em auxiliar ou dar informações. Faz o possível para ser agradável na convivência com seus superiores e colegas. Reconhece que é importante ter bom relacionamento.</i>	<i>Coopera espontaneamente, dando informações ou prestando serviços. Sua facilidade no relacionamento com seus superiores, colegas e demais pessoas faz dele uma pessoa agradável e querida por todos.</i>
Grau 1: ()	Grau 2: ()	Grau 3: ()	Grau 4: ()

II - Capacidade de Adaptação:	Considera a capacidade de ajustamento do avaliado em relação ao trabalho.		
<i>Não se adapta ao trabalho.</i>	<i>Executa o trabalho com dificuldade.</i>	<i>Adapta-se ao trabalho e o desempenha satisfatoriamente.</i>	<i>É indicado para a função que desempenha.</i>
Grau 1: ()	Grau 2: ()	Grau 3: ()	Grau 4: ()

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III – Conduta no trabalho	Características de personalidade demonstrada no trabalho.		
<i>Elemento muito difícil de ser supervisionado. Maneira de ser irregular. Exige cuidados especiais.</i>	<i>Não tem traços de conduta muitos favoráveis, mas faz o possível para não criar problemas.</i>	<i>Comportamento equilibrado e homogêneo deixa-se conduzir normalmente pelo supervisor.</i>	<i>Suas características pessoais ajudam muito o supervisor. Muito equilibrado e sensato.</i>
Grau 1: ()	Grau 2: ()	Grau 3: ()	Grau 4: ()

IV – Método no Trabalho:	Considere a escolha dos meios adequados para atingir a execução exigida no serviço. Maneira pela qual o avaliado organiza o trabalho.		
<i>Seu trabalho é confuso e sem método. A falta de organização já criou sérios problemas em seu serviço. Desconhece o senso de ordem.</i>	<i>Executa suas tarefas de forma que só ele entende. Falta-lhe mais método para fazer as coisas.</i>	<i>Seu método de trabalho é suficiente para um desempenho correto de suas tarefas. É organizado.</i>	<i>Seu trabalho é bem sucedido em virtude de método que adota. Cria sempre formas mais adequadas de executar suas atividades.</i>
Grau 1: ()	Grau 2: ()	Grau 3: ()	Grau 4: ()

V – Aparência Pessoal e do Ambiente.	Considere a impressão que a apresentação pessoal que o avaliado cria nos outros. sua maneira de trajar-se. Assim como a apresentação do seu ambiente de trabalho. Tendo em vista as atividades e o tipo de cargo que ocupa.		
<i>Despreocupação com seu ambiente de trabalho e relaxamento com sua aparência.</i>	<i>As vezes descuida da aparência de seu ambiente de trabalho e de se próprio.</i>	<i>Normalmente há zelo em relação a sua aparência pessoal, seu ambiente de trabalho é bem cuidado.</i>	<i>Excepcionalmente bem cuidado e apresentável, seu ambiente de trabalho é extremamente limpo e em ótimo estado de conservação.</i>
Grau 1: ()	Grau 2: ()	Grau 3: ()	Grau 4: ()

VI – Acatamento de Ordens:	Considere o comportamento quanto à compreensão e acatamento das ordens recebidas.		
<i>Parece não entender as ordens disciplinares. Por malícia ou má vontade, está sempre fora dos padrões disciplinares desejados.</i>	<i>Não aceita as ordens disciplinares com facilidade. Está sempre procurando um modo de escapar delas.</i>	<i>Aceita as normas disciplinares e tenta cumpri-las, dentro da medida do possível. Até hoje não cometeu nenhum ato grave de indisciplina.</i>	<i>Tem sempre presente o cumprimento das normas de disciplina. Seu exemplo pessoal serve de modelo.</i>
Grau 1: ()	Grau 2: ()	Grau 3: ()	Grau 4: ()

IDONEIDADE MORAL:

I - Desempenho da Função:	Grau de amadurecimento com o qual desempenha suas funções e de confiança que inspira.		
<i>Possui o grave defeito de ser leviano, imaturo ou irresponsável. É preciso muito cuidado com ele.</i>	<i>Pode ser ainda considerado imaturo. Não faz jus, no momento, a missões de grande responsabilidade.</i>	<i>Até hoje não se mostrou leviano. Manteve bem a sua responsabilidade quando solicitado.</i>	<i>É um elemento de toda confiança. Incapaz de um deslize ao conhecer um sigilo ou assumir um encargo de responsabilidade.</i>
Grau 1: ()	Grau 2: ()	Grau 3: ()	Grau 4: ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II – Ética e sigilo profissional:		Abrange a confiança que inspira tendo em vista a sua discrição em relação a dados sigilosos e a valorização que dá às atribuições que lhes são afetas.	
<i>Trata-se de indivíduo que não sabe distinguir entre dados que podem ou não ser divulgados. Não tem a mínima preocupação com a confidencialidade dos trabalhos que executa. Constitui um motivo de preocupação constante para seu supervisor. É um indiscreto. Não atribui às suas atividades o valor que elas devem ter.</i>	<i>Possui uma percepção deficiente quanto aos dados confidenciais que manipula. É necessário cuidado ao lhe atribuir tarefas que envolvam dados sigilosos. Precisa ser orientado quanto à valorização adequada das atribuições sob sua responsabilidade.</i>	<i>É responsável. Encara seu trabalho com seriedade. É discreto na manipulação de dados confidenciais. Até hoje não cometeu nenhuma falha por falta de discrição em suas atividades.</i>	<i>Pode-se ter toda a confiança nele. Tipo de indivíduo que se salienta pela sua discrição ao acesso e manipulação de dados confidenciais. Sabe exatamente o que divulgar e a quem. Dá as suas atribuições o valor que elas merecem.</i>
Grau 1: ()	Grau 2: ()	Grau 3: ()	Grau 4: ()

III – Imparcialidade		Veja até que ponto é capaz de ser objetivo e abdicar das razões pessoais em qualquer situação.	
<i>Considera seu trabalho e as pessoas que o cercam de maneira subjetiva. Só suas razões são válidas. É incapaz de dar razão a outra pessoa, mesmo quando ela está certa.</i>	<i>Precisa ser levado com muito jeito. Tem tendência a ser parcial e subjetivo ao considerar seu trabalho e as pessoas com quem convive.</i>	<i>Quando devidamente esclarecido tem maturidade suficiente para aceitar outras opiniões. Procura ser imparcial em seu julgamento.</i>	<i>Sua maturidade lhe dá grande destaque entre os demais ao considerar as circunstâncias de trabalho e as outras pessoas com perfeita imparcialidade. Suas conclusões são decorrências, lógicas dos fatos objetivos.</i>
Grau 1: ()	Grau 2: ()	Grau 3: ()	Grau 4: ()

IV - Natureza do Cargo:		Maneira pela qual assume o cargo, respondendo pelas conseqüências das atitudes que toma.	
<i>Está sempre atribuindo a outras pessoas responsabilidades que pela natureza do cargo que ocupa, deveriam ser somente suas. Seus colegas de trabalho não conseguem compreender até que ponto são responsáveis por aquilo que fazem.</i>	<i>Evita tanto quanto possível situações nas quais lhe é solicitado responder por alguma coisa. Sente-se aliviado quando outros assumem por ele conseqüências de suas próprias atitudes.</i>	<i>Responde bem ao nível de responsabilidade solicitado pelo cargo que ocupa. Seus colegas de trabalho conseguem assumir as conseqüências de suas ações, procurando seguir o seu exemplo. É reconhecido como um indivíduo responsável.</i>	<i>Tem uma notável coragem ao assumir toda e qualquer conseqüência das medidas que toma. Deixa muito claro a todos o nível de responsabilidade que tem, despertando nas pessoas que com ele trabalham a vontade de fazer o mesmo.</i>
Grau 1: ()	Grau 2: ()	Grau 3: ()	Grau 4: ()

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EFICIÊNCIA:

I - Capacidade para o Trabalho	Considera o cuidado com o qual desempenha e utiliza recursos no exercício de suas tarefas, seu nível de atenção, percepção e qualidade. Leva-se em consideração o interesse em solucionar eficazmente as situações do trabalho dentro de suas próprias atribuições.		
<i>Executa seu trabalho em atenção. O trabalho final apresenta imperfeições. É ineficaz. Não segue os padrões definidos para a sua função. Não se importa com os defeitos ao executar suas atribuições. Apresenta muito trabalho. É descuidado no uso e preservação dos recursos.</i>	<i>A qualidade de seu trabalho é irregular. Precisa ser cobrado sobre padrões a seguir para que se apresente resultados satisfatórios. É hábil em perceber as situações com que se defronta, mas, sem resolvê-las. Precisa ser lembrado do cuidado com o uso e preservação dos recursos. As vezes eficiente na produção de sua tarefa.</i>	<i>Realiza seu trabalho com atenção e segue os padrões definidos. Apresenta percepção global no desempenho das tarefas, porém tem dificuldades em perceber alterações e adequar sua situação a fim de superá-las. É cuidadoso no uso e preservação dos recursos. Normalmente desempenha sua tarefa com eficiência.</i>	<i>Todo trabalho que executa é de boa qualidade e segue padrões. Toma atitudes corretas e na hora certa, visando atender as prioridades e necessidades. Apresenta análise crítica e capacidade suficiente para direcionar e solucionar adequadamente os problemas, assumindo suas decisões. É cuidadoso no uso e preservação dos recursos. Extremamente eficaz.</i>
Grau 1: ()	Grau 2: ()	Grau 3: ()	Grau 4: ()

II - Atenção e Qualidade no Trabalho:	Caracterizada pelo cuidado com o qual desenvolve as suas atividades tendo em vista sua persistência para conseguir os níveis de perfeição desejáveis.		
<i>É descuidado em tudo o que faz. Seu trabalho é de qualidade inaproveitável e por qualquer razão desiste de melhorá-lo. Nunca termina bem aquilo que começa.</i>	<i>Precisa ser constantemente cobrado quanto à boa qualidade e ao andamento das atividades que deve desenvolver. Omite detalhes por julgá-los sem importância. Precisa esforçar-se mais para terminar bem uma atividade.</i>	<i>Os trabalhos que faz são de boa qualidade. Está atento aos detalhes que realmente são importantes para o trabalho que desenvolve. Não precisa ser cobrado quanto à qualidade e aos prazos que os trabalhos que faz.</i>	<i>Pode-se estar tranquilo quanto à maneira pela qual desenvolve e termina atividades que lhes são afetas. Seus trabalhos são de excelente qualidade. Nunca omite detalhes importantes nem se prende a elementos supérfluos. Sempre termina bem tudo o que se propõe a fazer.</i>
Grau 1: ()	Grau 2: ()	Grau 3: ()	Grau 4: ()

III- Interesse pelo trabalho	Levar em consideração a vontade, esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais na sua função e maneira pela qual age e decide acertadamente, quando necessário.		
<i>Não tem interesse pelo trabalho, nem vontade de progredir. Ineficiente e rotineiro em suas funções. Duvidoso seu aproveitamento futuro.</i>	<i>É rotineiro não gosta de introduzir melhoria na forma de trabalhar. Quando há algum problema fora da rotina é indeciso.</i>	<i>Interessa-se pelo que faz. É eficiente e demonstra vontade de progredir; procura tomar a melhor decisão quando deve agir fora da rotina.</i>	<i>Tem vivo interesse por seu trabalho, esforçando-se em progredir. É extremamente eficiente e conhece os pontos mais importantes de suas tarefas e age sensatamente, mesmo em situações fora da rotina.</i>
Grau 1: ()	Grau 2: ()	Grau 3: ()	Grau 4: ()

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV - Criatividade	Tem em vista sua capacidade de buscar e propor idéias novas ou soluções de problemas.		
<i>Estagnou na maneira de utilizar os recursos de que dispõe. Sua falta de criatividade determina uma conduta rotineira que empobrece a forma pela qual desempenha seu trabalho.</i>	<i>Reluta em aceitar situações nas quais seja necessário adotar uma atitude criativa. Tem tendência a acomodar-se a formas já conhecidas de trabalho. Aceita as inovações, embora não apresente a iniciativa de promovê-las.</i>	<i>Está voltado para o aproveitamento dos recursos disponíveis, visando à adoção de formas mais criativas de trabalho. Tenta enfrentar suas dificuldades de maneira a procurar sempre novas opções para modificar rotinas ineficientes.</i>	<i>Tem uma sensibilidade privilegiada ao focalizar e tirar o melhor partido possível dos recursos de que dispõe. Encontra sempre uma forma nova e mais rica de lidar com a rotina de trabalho.</i>
Grau 1: ()	Grau 2: ()	Grau 3: ()	Grau 4: ()

V - Diligência:	Envolve a disponibilidade do avaliado com vistas a um aprimoramento progressivo no seu campo profissional, assim como a tenacidade de que demonstra em função dos objetivos propostos.		
<i>Tipo de indivíduo apático. É avesso ao aprimoramento profissional e ao envolvimento em novas atividades. A impressão que se tem é que tanto faz executar suas tarefas de trabalho como outra coisa qualquer.</i>	<i>Fica entusiasmada com a possibilidade de progredir profissionalmente, porém falta-lhe tenacidade e persistência necessária para isso. Precisa ser estimulado para que se proponha a cumprir os objetivos traçados.</i>	<i>Consegue naturalmente alcançar os objetivos a que se propõe. Aceita um maior aperfeiçoamento profissional sempre que as solicitações de trabalho o exigem</i>	<i>Sobressai no grupo de trabalho pela diligência e intensidade com que procura por si só fontes de um aprimoramento profissional cada vez maior. Traça seus objetivos e envia todos os seus esforços no sentido de atingi-los. É excelente candidato a cargos que envolvam dados de maior complexidade técnica.</i>
Grau 1: ()	Grau 2: ()	Grau 3: ()	Grau 4: ()

VI- Conhecimento da Função:	Leve em conta o nível de conhecimento técnico ou teórico bem como o seu aproveitamento na resolução de situações práticas de trabalho.		
<i>Não possui bases teóricas de conhecimentos suficientes para qualquer tipo de aplicação prática ou resolução de problemas concretos, atinentes ao cargo que ocupa. Talvez nem a longo prazo chegue a ter o preparo profissional necessário.</i>	<i>Ainda tem muito o que aprender para ser considerado um elemento com conhecimento básico suficiente para o bom andamento da prática do dia-a-dia. Precisa de atenção especial no tocante ao treinamento que deve receber.</i>	<i>Tem conhecimentos técnicos e teóricos suficientes para atender às dificuldades do dia-a-dia na prática do cargo. Com mais algum tempo, terá um excelente preparo profissional.</i>	<i>Tem um alto nível de conhecimento técnicos e teóricos. Consegue, com extrema facilidade, lograr êxito na resolução de qualquer problema de ordem prática que surja na escola. Sozinho é capaz de incrementar incessantemente o seu preparo profissional.</i>
Grau 1: ()	Grau 2: ()	Grau 3: ()	Grau 4: ()

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ASSIDUIDADE:

I – Regularidade:	Considera o tempo em que o servidor permanece no recinto de trabalho, durante o expediente regular, salvo necessidade da própria tarefa.		
<i>Durante o horário de trabalho costuma sair para resolver problemas pessoais.</i>	<i>Eventualmente abandona o recinto de trabalho em horário de expediente.</i>	<i>Geralmente cumpre com seus horários de forma satisfatória.</i>	<i>Sempre cumpre com seus horários e demais compromissos em seu local de trabalho.</i>
Grau 1: ()	Grau 2: ()	Grau 3: ()	Grau 4: ()
II – Pontualidade	Considera a pontualidade do servidor, em consonância com os horários pré-determinados pela Instituição.		
<i>Não é pontual e dificilmente justifica sua falta.</i>	<i>Algumas vezes não é pontual e quando se atrasa ao trabalho é justificado.</i>	<i>Geralmente cumpre com seus horários de forma satisfatória.</i>	<i>É excepcionalmente pontual. Sempre cumpre com seus horários e demais compromissos.</i>
Grau 1: ()	Grau 2: ()	Grau 3: ()	Grau 4: ()
III – Frequência	Considera a frequência do servidor no cumprimento normal de sua jornada de trabalho.		
<i>É faltoso e dificilmente suas faltas são por motivo justo.</i>	<i>As vezes falta ao trabalho e quando falta justifica-se.</i>	<i>Dificilmente falta ao trabalho.</i>	<i>Jamais falta ao trabalho. É considerado um servidor exemplar.</i>
Grau 1: ()	Grau 2: ()	Grau 3: ()	Grau 4: ()




PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONCLUSÕES

1) - Qual o aspecto mais favorável do avaliado? _____ _____	
2) - Qual o aspecto que mais prejudica o avaliado? _____ _____	
3) - Que orientação deverá ser dada ao avaliado para corrigir-se? _____ _____	
4) - Levando em conta os padrões desejáveis de desempenho para o cargo, o avaliado atingiu a seguinte pontuação: _____ (_____).	
5) - De maneira geral, como o avaliado pode ser classificado? <input type="checkbox"/> - fraco, sem possibilidades de crescimento <input type="checkbox"/> - tem possibilidades rotineiras <input type="checkbox"/> - constitui elemento com boas possibilidades futuras. <input type="checkbox"/> - trata-se de excelente servidor.	6) - Conforme apreciação feita, o avaliado deverá: <input type="checkbox"/> - ser transferido para: _____ <input type="checkbox"/> - ser Treinado para: _____ <input type="checkbox"/> - ser orientado por: _____ <input type="checkbox"/> - ser desligado por: _____ <input type="checkbox"/> - outros: _____
7 - Justifique a sugestão feita no item "6". _____ _____ _____ _____	
Conclusões da Comissão: _____ _____ _____	
Data ____/____/____	Assinatura _____ _____ _____