



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DE SERVIDOR EM
ESTÁGIO PROBATÓRIO – 1/6
Período de Janeiro/2021 a Julho/2021**

NOME DO SERVIDOR	
DATA DE ADMISSÃO	
CARGO/FUNÇÃO	
SECRETARIA DE LOTAÇÃO	
SECRETÁRIO(A)	
DEPARTAMENTO	
CHEFE IMEDIATO	

ORIENTAÇÕES GERAIS

- ✓ Este Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional deve ser feito pela chefia imediata que, após seu preenchimento, deve dar conhecimento da avaliação ao servidor e colher sua assinatura comprobatória de ciência da avaliação. **Preencher todo o formulário, inclusive a capa, corretamente;**
- ✓ O avaliador tem o prazo de 10 dias após o recebimento do FADF para retornar o Formulário devidamente preenchido e assinado pelo servidor;
- ✓ Indique o nível de desempenho apresentado pelo servidor para cada um dos indicadores durante o período avaliativo;
- ✓ Restrinja-se a avaliar levando em conta apenas o desempenho do servidor no período avaliativo em análise;
- ✓ Não faça estimativas futuras, nem leve em consideração análises anteriores, caso existentes.

ORIENTAÇÕES DE PONTUAÇÃO DOS FATORES DE AVALIAÇÃO

- ✓ **ÓTIMO (10):** Comporta-se sempre de forma compatível a ética profissional; atendimento a todas as normas legais, regulamentares e sociais.
- ✓ **BOM (9-8):** Comporta-se, na maioria das vezes, de forma compatível a ética profissional; atendimento maioria das normas legais, regulamentares e sociais.
- ✓ **REGULAR (7-6):** Comporta-se, às vezes, de forma compatível a ética profissional; atendimento a algumas das normas legais, regulamentares e sociais.
- ✓ **INSUFICIENTE (5-4-3-2-1-0):** Não se comporta de modo compatível a ética profissional; não guarda sigilo das informações da instituição; não atende as normas legais.

ATENÇÃO: UTILIZAR NOTAS REDONDAS NA AVALIAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

FATORES DA AVALIAÇÃO

I- DISCIPLINA	PONTOS ATRIBUÍDOS	
<p>Respeito à Instituição, às pessoas e cumprimentos de normas e regulamentos.</p>		
<p>JUSTIFICATIVA: _____ _____ _____ _____ _____</p>		
II- PROATIVIDADE	PONTOS ATRIBUÍDOS	
<p>Capacidade de ação diante da eventual ausência de normas e orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas. Iniciativa e criatividade na tomada de decisão, facilidade na resolução de problemas, encaminhamentos corretos.</p>		
<p>JUSTIFICATIVA: _____ _____ _____ _____ _____</p>		
III- RESPONSABILIDADE	PONTOS ATRIBUÍDOS	
<p>Responsabilidade pelas tarefas desenvolvidas com a realização dos trabalhos planejados e consecução de seus objetivos.</p>		
<p>JUSTIFICATIVA: _____ _____ _____ _____ _____</p>		
IV- AUTODESENVOLVIMENTO	PONTOS ATRIBUÍDOS	
<p>Interesse em se desenvolver e progredir profissionalmente buscando meios adequados para adquirir novos conhecimentos e experiências relacionadas com sua área de trabalho e com a instituição.</p>		
<p>JUSTIFICATIVA: _____ _____ _____ _____ _____</p>		



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

V- EFICIÊNCIA	PONTOS ATRIBUÍDOS	
Realização de tarefas relacionadas ao cargo com qualidade, de forma correta, com menor custo e no tempo estabelecido.		
JUSTIFICATIVA: _____ _____ _____ _____ _____		
VI - PONTUALIDADE	PONTOS ATRIBUÍDOS	
Comparecimento e permanência no local de trabalho no horário pré-determinado de forma pontual, respeitando a carga horária.		
JUSTIFICATIVA: _____ _____ _____ _____ _____		
VII - ASSIDUIDADE	PONTOS ATRIBUÍDOS	
Cumprimento de compromissos e desempenho confiável e consistente de tarefas.		
JUSTIFICATIVA: _____ _____ _____ _____ _____		
VIII - COMPETÊNCIA TÉCNICA	PONTOS ATRIBUÍDOS	
Conhecimento atualizado e habilidade técnica para o desenvolvimento das metas/tarefas.		
JUSTIFICATIVA: _____ _____ _____ _____ _____		



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

IX – ZELO COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	PONTOS ATRIBUÍDOS	
---	--------------------------	--

Cuidados com os materiais e equipamentos, em relação a manutenção, bom uso, economia e conservação

JUSTIFICATIVA: _____

X – URBANIDADE	PONTOS ATRIBUÍDOS	
-----------------------	--------------------------	--

Capacidade de propor e desenvolver trabalhos em equipe, mantendo uma postura profissional participativa e colaborativa, percebendo que cada membro da equipe tem uma contribuição a oferecer para o cumprimento de metas, bem como a conduta pessoal no relacionamento com o público, colegas e superiores, com educação e comportamento ético, e ainda, a obediência ao conjunto dos princípios que orientam a conduta do servidor público.

JUSTIFICATIVA: _____

ASSINATURA DO AVALIADOR	ASSINATURA DO AVALIADO
Em, ____/____/____	Em, ____/____/____
	() Declaro estar ciente e de acordo com minha avaliação de desempenho funcional.
	() Declaro estar ciente e não de acordo com minha avaliação de desempenho funcional.
_____ Carimbo e Assinatura	_____ Carimbo e Assinatura

OBSERVAÇÃO

O servidor avaliado, caso não concorde com a nota atribuída pelo avaliador, poderá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de ciência de sua avaliação, solicitar pedido de reconsideração através do Formulário de Recurso disponibilizado no site da Prefeitura de Bombinhas.