RESOLUÇÃO Nº 79 DE 11 DE MAIO DE 2021.

REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Patrocínio-MG.,

Art. 1º. Institui o regulamento dos procedimentos de avaliação de desempenho do servidor público municipal em estágio probatório, com vista à aquisição de estabilidade, observados os seguintes critérios de avaliação:

I – assiduidade e pontualidade;

II – disciplina e subordinação;

III - capacidade de iniciativa;

IV - eficiência;

V - responsabilidade;

VI - dedicação ao serviço;

VII - probidade e conduta;

VIII – qualidade, quantidade e método de trabalho;

IX – produtividade;

X – participação em cursos e habilitação e/ou qualificação profissional, oferecidos pela Câmara Municipal.

Art. 2°. Para os efeitos deste Regulamento, os fatores enumerados no artigo anterior assim se definem:

I – assiduidade e pontualidade: comparecimento diário ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos e/ou determinados;

II – disciplina e subordinação: observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais,

visando à sua conservação e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso; respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às atribuições do cargo do servidor;

III – capacidade de iniciativa: capacidade do servidor de tomar providências por conta própria, dentro de sua competência;

IV – eficiência: desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos; desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe forem cometidas;

V – responsabilidade: como o servidor assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas, conduta moral e ética profissional;

VI – dedicação ao serviço: iniciativa, apresentação de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, contribuição com novas ideias considerando as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios;

VII – probidade e conduta: correto procedimento do servidor no que se refere à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado no ambiente de trabalho;

VIII – qualidade, quantidade e método de trabalho: resultado do trabalho em relação ao capricho, precisão, clareza, ausência de erros, rendimento e cumprimento dos prazos estabelecidos;

IX – produtividade: rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo servidor e o atendimento aos prazos estabelecidos;

X – participação em cursos e habilitação e/ou qualificação profissional, oferecidos pela Câmara Municipal: a busca pelo aprendizado, o comprometimento, a iniciativa ao conhecimento, a capacidade.

Parágrafo único. Serão levados em consideração, ainda, na avaliação do servidor em estágio probatório, os deveres e as proibições contidas nos artigos 175 e 176, respectivamente, constantes da Lei Complementar n° 60, de 01 de outubro de 2009, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Patrocínio.

Art. 3º. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual será objeto de avaliação sua capacidade e sua aptidão para o desempenho do cargo, observado o seguinte cronograma:

I - primeira avaliação: até o último dia do 12º (décimo segundo) mês de exercício;

II- segunda avaliação: até o último dia do 24º (vigésimo quarto) mês de exercício;

III- terceira avaliação: até o último dia do 33º (trigésimo terceiro) mês de exercício;

Parágrafo único. Ultimada a terceira avaliação, será apurado e homologado o resultado final, garantindo-se ao servidor o direito a ampla defesa.

Art. 4º. Fica estabelecido o limite máximo de 100 (cem) pontos para cada avaliação, distribuídos entre os fatores definidos no artigo 1º desta Resolução, nas seguintes proporções:

I - Assiduidade e pontualidade, 10 (dez) pontos;

II – Disciplina e subordinação, 10 (dez) pontos;

III – Capacidade de iniciativa, 10 (dez) pontos;

IV - Eficiência, 10 (dez) pontos;

V – Responsabilidade, 10 (dez);

VI -Dedicação ao serviço, 10 (dez) pontos;

VII – Probidade e conduta, 10 (dez) pontos;

VIII – qualidade, quantidade e método de trabalho, 10 (dez) pontos;

IX – produtividade, 10 (dez) pontos;

X – participação em cursos e habilitação e/ou qualificação profissional, oferecidos pela Câmara Municipal, 10 (dez) pontos.

Art. 5º. Será considerado aprovado na avaliação periódica de desempenho o servidor que obtiver, no mínimo, 70 (setenta) pontos.

Parágrafo único. A estabilização do servidor ficará condicionada à aprovação em 2/3 (dois terços) das avaliações.

Art. 6º. Caberá ao Chefe imediato do servidor a realização da avaliação de desempenho, observados os critérios estabelecidos nesta Resolução.

§1º O servidor deverá preencher formulário de autoavaliação fornecido pela Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório.

§2º Após o preenchimento dos questionários de avaliação, a chefia imediata deverá reunir-se com o servidor para confrontar as avaliações e fazer as observações cabíveis.

§3º As avaliações deverão ser encaminhadas à Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório no prazo de 10 (dez) dias, contados do término dos prazos previstos no art.3º.

Art. 7º. Para as avaliações periódicas previstas no art. 3º deverá ser utilizado questionário elaborado pela Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, através do qual seja possível a pontuação dos critérios previstos no art. 1º.

Art. 8º. Fica constituída a Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, formada por 5 (cinco) servidores, os quais serão escolhidos dentre os servidores efetivos estáveis da Câmara Municipal de Patrocínio.

§ 1º. A Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório será de caráter permanente, tendo sua vigência pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período.

§ 2º. Os membros e o Presidente da Comissão serão designados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 9º. Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório:

I – fiscalizar a realização das avaliações de desempenho dentro dos prazos estabelecidos no art. 3º.

II – reunir-se, sempre que necessário, para discussões, orientações, planejamentos, distribuição de trabalhos, entrevistas e avaliações de históricos funcionais;

III - orientar chefias sobre todo o processo de avaliação no estágio probatório;

IV – intervir na avaliação de desempenho quando verificada a inobservância das regras previstas nesta resolução;

V – emitir parecer sobre as avaliações de desempenho, analisando a observância dos critérios estabelecidos nesta resolução, ratificar o resultado das avaliações e, quando tratar-se de avaliação final, concluir pela estabilização ou exoneração do servidor;

VI – analisar e julgar os recursos recebidos, podendo requisitar quaisquer peças, documentos ou processos necessários para instrução do processo de avaliação;

VII - quando houver dúvida sobre a sanidade mental do servidor, propor que o servidor seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Art. 10. Compete às chefias imediatas dos servidores em estágio probatório o cumprimento dos prazos e formalidades estabelecidos nesta Resolução, sob pena de responsabilidade administrativa.

§1º Denúncias de falsidade ideológica, falso testemunho, perseguição de chefia e/ou política, não cumprimento dos prazos legais, bem como condutas que possam causar prejuízos ao processo de avaliação do servidor, por culpa ou dolo, serão apuradas através de Sindicância.

§ 2º Comprovada autoria da irregularidade e/ou crime, o responsável será punido conforme Regime Disciplinar estabelecido pela Lei Complementar n° 60, de 01 de outubro de 2009.

Art. 11. Recebidas as avaliações, a Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório emitirá parecer no prazo de 15 (quinze) dias e dará ciência ao servidor e à chefia imediata, que poderão apresentar recurso em igual prazo, contado da data da sua notificação.

Parágrafo único. Havendo recursos, a comissão deverá emitir novo parecer no prazo de 15 (quinze) dias, manifestando-se pela manutenção ou retratação da sua decisão.

Art. 12 Quando tratar-se da terceira avaliação de desempenho, o parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio deverá concluir pela estabilização ou exoneração do Servidor, cabendo recurso da decisão no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação do Servidor.

Parágrafo único. Se o parecer final da Comissão concluir pela exoneração do servidor, tal decisão será encaminhada ao Presidente da Câmara Municipal de Patrocínio, que decidirá sobre a estabilização ou exoneração do servidor.

Art. 13. Na avaliação do servidor deficiente físico serão levadas em consideração as limitações e restrições médicas constantes de seu laudo pré-admissional.

Parágrafo único. As limitações e restrições médicas suportadas pelo servidor deficiente físico não poderão interferir na avaliação de seu desempenho, sendo vedado considerá-las como elementos redutores de pontos.

Art. 14. A avaliação do servidor em estágio probatório não prejudica a apuração de sua responsabilidade por faltas disciplinares e a aplicação das penalidades previstas na Lei Complementar n° 60, de 01 de outubro de 2009, assegurado o direito a ampla defesa.

Art. 15. Na contagem dos prazos previstos nesta Resolução, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento.

Art. 16. O ato de exoneração do servidor não aprovado no estágio probatório é de competência do Presidente da Câmara, por meio de portaria, que será publicada.

Art. 17. O disposto nesta Resolução será aplicado a todos os servidores públicos da Câmara Municipal de Patrocínio que, na data da publicação, estiverem em estágio probatório.

Art. 18. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório com a assistência da Procuradoria Jurídica.

Art. 19. Os anexos I, II, III e IV são partes integrantes desta Resolução.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Patrocínio-MG., 11 de maio de 2021.

Florisvaldo José de Souza
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO/ CHEFIAS

Nome do Servidor Estagiário: .....

Cargo: ..... **Matrícula:** .....

Chefe Imediato: .....

Cargo: .....

Avaliação correspondente aos meses de ..... **/ 20**..... **à** ..... **/ 20**.....

Lotação e há quanto tempo: .....

.....

Fatores a serem avaliados (assinale com um "X" a alternativa e sua pontuação, justifique):

I – Assiduidade e pontualidade: avaliar o comparecimento diário ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

II – Disciplina e subordinação: observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso; respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

III – Capacidade de iniciativa: avaliar a capacidade do servidor de tomar providências por conta própria dentro de sua competência:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09

2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07

3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04

4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

IV – Eficiência: avaliar o desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe forem cometidas:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09

2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07

3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04

4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

V – Responsabilidade: avaliar como o servidor assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas, a conduta moral e a ética profissional:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09

2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07

3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04

4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

VI – Dedicação ao serviço: avaliar a iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, contribuição com novas idéias, tendo em vista as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09

2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07

3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04

4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

VII – Probidade e conduta: avaliar o correto procedimento do servidor no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09

2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07

3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04

4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

VIII – Qualidade, quantidade e método de trabalho: avaliar o resultado do trabalho em relação ao capricho, precisão, clareza, ausência de erros, rendimento e cumprimento dos prazos estabelecidos:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09

2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07

3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04

4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

IX – Produtividade: avaliar o rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo servidor e o atendimento aos prazos estabelecidos:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09

2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07

3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04

4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

X – participação em cursos e habilitação e/ou qualificação profissional, oferecidos pelo município: avaliar a busca pelo aprendizado, o comprometimento, a iniciativa ao conhecimento, a capacidade de aprendizagem:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09

2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07

3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04

4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

<u>Área para anotações:</u>

1 – Apresente as principais qualidades (pontos positivos) que se destacam no avaliado, tendo em vista os fatores de avaliação de desempenho.

.....

.....

.....

.....

.....

2 – Apresente as principais deficiências (pontos a serem aprimorados) que interferem no desempenho do avaliado e o que você sugere para superá-las, tendo em vista os fatores de avaliação de desempenho.

.....

.....

.....

.....

.....

3 - Indique sugestões para melhor adaptação e/ou melhorias do desempenho do servidor.

.....

.....

.....

.....

.....

4 – As deficiências relatadas são repetições das apresentadas desde sua admissão/ lotação no setor?

☐ Sim ☐ Não

5 – Se em caso positivo, a que se atribui o fato das mesmas ainda não terem sido aprimoradas?

.....

.....

.....

.....

.....

6 – Considerando o desempenho do servidor, de maneira geral, ele nesta avaliação está:

☐ Aprovado ☐ Reprovado

Patrocínio-MG, ___ de _____ de 2012

_____ _____

Servidor avaliado Chefia imediata

_____

Chefia superior

ANEXO II

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO/ SERVIDOR

Nome do Servidor Estagiário: .....

Cargo: ..... **Matrícula:** .....

Chefe Imediato: .....

Cargo: .....

Avaliação correspondente aos meses de ..... **/ 20**..... **à** ..... **/ 20**.....

Lotação e há quanto tempo: .....

.....

Fatores a serem avaliados (assinale com um "X" a alternativa e sua pontuação, justifique):

I – Assiduidade e pontualidade: avalie o seu comparecimento diário ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

II – Disciplina e subordinação: avalie a sua observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso; respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09
2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07
3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04
4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

III – Capacidade de iniciativa: avalie a sua capacidade de tomar providências por conta própria dentro de sua competência:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09

2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07

3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04

4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

IV – Eficiência: avalie o seu desenvolvimento dentro das atividades do seu cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe forem cometidas

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09

2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07

3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04

4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

V – Responsabilidade: avalie como você assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas, a conduta moral e a ética profissional:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09

2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07

3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04

4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

VI – Dedicação ao serviço: avalie sua iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, contribuição com novas idéias, tendo em vista as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09

2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07

3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04

4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

VII – Probidade e conduta: avalie seu correto procedimento no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09

2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07

3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04

4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

VIII – Qualidade, quantidade e método de trabalho: avalie o resultado do seu trabalho em relação ao capricho, precisão, clareza, ausência de erros, rendimento e cumprimento dos prazos estabelecidos:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09

2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07

3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04

4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

IX – Produtividade: avalie se o seu rendimento é compatível com as condições de trabalho produzido e o atendimento aos prazos estabelecidos:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09

2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07

3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04

4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

X – participação em cursos e habilitação e/ou qualificação profissional, oferecidos pelo município: avalie sua busca pelo aprendizado, seu comprometimento, sua iniciativa ao conhecimento, sua capacidade de aprendizagem:

1. ( ) Excelente = ( ) 10 ou ( ) 09

2. ( ) Bom = ( ) 08 ou ( ) 07

3. ( ) Regular = ( ) 06 ou ( ) 05 ou ( ) 04

4. ( ) Insuficiente = ( ) 03 ou ( ) 02 ou ( ) 01

Justificativa:.....

.....

.....

.....

<u>Área para anotações:</u>

1 – Descreva, em linhas gerais, sua atuação no Município.

.....

.....

.....

.....

.....

2 – Enumere aspectos que você considera positivos em seu desempenho.

.....

.....

.....

.....

.....

3 – Cite fatores que você considera facilitadores para o desempenho de seu trabalho.

.....

.....

.....

.....

.....

4 – Enumere aspectos que você considera que devam ser aprimorados em seu desempenho.

.....

.....

.....

.....
.....

5 – Espaço destinado às observações gerais, a critério do servidor cujo desempenho está sendo avaliado.

.....
.....
.....
.....
.....

Patrocínio, __ de _____ de 2012

_____ Servidor avaliado

_____ Chefia imediata

_____ Chefia superior

ANEXO III

INFORMAÇÕES FUNCIONAIS
ÁREA A SER INFORMADA PELO DEPARTAMENTO PESSOAL

Idoneidade Moral: Considera a existência de registro objetivo, relativo a fato, devidamente apurado, de forma CONCLUSIVA, que constitua ato que configure o descumprimento das normas e padrões morais, vigentes e aceitos socialmente.
Informação:
Assiduidade: Considera o registro objetivo de faltas injustificadas.
Informação:
Disciplina: Considera o registro objetivo de atos irregulares, devidamente apurados e comprovados em regular processo sindicante/ administrativo.
Informação:
Afastamentos em virtude de LTS.
Informação:

SERVIDOR AVALIADO	DIRETOR RH	COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
Data: ____/____/____	Data: ____/____/____	Data: ____/____/____

ANEXO IV

RESUMO DO CONJUNTO DAS AVALIAÇÕES DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

ETIQUETA DADOS DO SERVIDOR

O SERVIDOR FOI :	
APROVADO ☐	REPROVADO ☐
OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO	

Homologado em _____/_____/_____	Autoridade:
Visto do servidor em _____/_____/_____	Servidor:
Concorda com o resultado :	SIM ☐ NÃO ☐
Segue(m) em anexo, o pedido de reconsideração contendo ( ) folha(s)	Servidor:
Recebido pela Comissão em _____/_____/_____	Por:

Diretor de R.H.	
Presidente da Comissão	
Membro da Comissão – 1	
Membro da Comissão – 2	
Membro da Comissão – 3	
Membro da Comissão – 4	