



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUATAMBU**

DECRETO N. 357/2021, de 03 de agosto de 2021.

**FIXA AS NORMAS PARA VERIFICAÇÕES DOS
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO
PROBATÓRIO NO MUNICÍPIO DE GUATAMBU.**

LUIZ CLOVIS DAL PIVA, Prefeito Municipal de Guatambu, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo, e, de conformidade com o Inciso IV, do artigo 72, da Lei Orgânica do Município, c/c a Seção IV, artigo 19 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - Lei Complementar nº 004/2001, datado de 12/02/2001.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam através deste Decreto, regulamentados a utilização do método, conceitos, fatores e cálculos, para a verificação dos critérios da avaliação do desempenho aos servidores públicos municipais que se encontram em estágio probatório, observados os seguintes fatores:

- I – assiduidade;
- II – pontualidade;
- III – disciplina;
- IV – capacidade de iniciativa;
- V – produtividade;
- VI – responsabilidade;
- VII – idoneidade moral.

Art. 2º. Para apuração do critério “assiduidade” serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no Anexo I deste Decreto.

Art. 3º. Para apuração do critério “disciplina” serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no Anexo II deste Decreto.

Art. 4º. Será de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos o preenchimento das informações relativas à apuração dos critérios previstos nos artigos 2º e 3º do presente Decreto.

Art. 5º. Para apuração dos critérios “pontualidade”; “capacidade de iniciativa”; “produtividade” e “responsabilidade”, serão utilizados métodos dos fatores descritivos, através



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GUATAMBU

de fichas de verificação, compostas por quatro (04) questões para cada critério, englobadas na nomenclatura “Dedicação ao Serviço”.

§ 1º - para a apuração do critério “dedicação ao serviço”, serão considerados:

I – Qualidade e atenção: refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução das tarefas;

II – Interesse: refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas;

III – Produtividade: refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo;

IV – Iniciativa: refere-se à atitude de agir dentro de seus limites de atuação no trabalho;

V – Flexibilidade: refere-se à capacidade do servidor em adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem a rotina, mas que lhe são próprias.

§ 2º - para apuração do critério “cumprimento dos deveres funcionais”, serão considerados:

I – Disciplina no trabalho: refere-se à organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito hierárquico;

II – Economia: refere-se ao uso que faz de seus materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação;

III – Responsabilidade: refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante;

IV – Respeito: refere-se ao relacionamento no trabalho e a atitude de tratar com urbanidade a chefia, colegas e munícipes;

V – Cooperação e Solidariedade: refere-se à disponibilidade que apresenta para ajudar colegas e chefes na situação de trabalho.

§ 3º - fica assegurado o direito ao servidor cujo desempenho será avaliado, o acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios estabelecidos neste artigo;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GUATAMBU

§ 4º - para o preenchimento da ficha de avaliação, para apuração dos critérios previstos neste artigo, fica determinado que será realizado pelo secretário municipal, com participação da chefia imediata do servidor cujo desempenho está sendo avaliado, mais os três membros que fazem parte da comissão municipal de avaliação do estágio probatório.

§ 5º - após a totalização, a avaliação será homologada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal/Presidente do Legislativo Municipal, conforme o caso;

§ 6º - após sua homologação o servidor será cientificado do resultado da avaliação de seu desempenho, podendo apresentar seu recurso no prazo de dez dias corridos, ficando estabelecida a competência para a Comissão Municipal de Avaliação para julgamento dos recursos, para que, em igual período se pronuncie acerca do mesmo.

Art. 6º. O padrão adotado para a graduação dos critérios previstos nos §§ 1º e 2º, do artigo anterior, será o seguinte:

a) Grau 1: o avaliado já apresenta vícios inaceitáveis em relação a um comportamento específico;

b) Grau 2: o avaliado não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda alguns vícios que podem ser corrigidos;

c) Grau 3: o avaliado já se encontra acima da média de desempenho aceitável para o desenvolvimento de suas atividades;

d) Grau 4: o servidor atingiu plenamente o desempenho esperado como “ideal” para o desenvolvimento de suas atividades.

Art. 7º. Para cálculo da pontuação obtida pelo servidor nos critérios previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 5º, deste Decreto, serão utilizadas as tabelas constantes no Anexo III.

Art. 8º. Para o cálculo da pontuação final obtida pelo servidor na avaliação de seu desempenho deverão ser somados os pontos obtidos nos critérios de assiduidade; disciplina; dedicação ao serviço e cumprimento dos deveres funcionais.

§ 1º - A equivalência em nota de 0 a 10 em relação a pontuação é a obtida da seguinte fórmula: $n^\circ \text{ de pontos} \times 10 \div 160 = \text{nota}$

§ 2º - Depois da vírgula será considerado um único número.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GUATAMBU

Art. 9º. Será considerado “desempenho suficiente” no critério avaliado, o servidor que obtiver 112 (cento e doze) pontos, equivalente a nota 7,0, ou mais, após o somatório previsto no artigo anterior.

§ 1º - o servidor que obtiver o conceito de desempenho insuficiente, entre 96 (pontos) – equivalente a nota 6,0 e 111 (cento e onze) pontos – equivalente a nota 6,9, em qualquer uma das avaliações, desde que não seja a última do período de Estágio Probatório, será considerado “aprovado com restrições”, devendo ser tomadas às medidas necessárias para o seu aprimoramento. Caso na última avaliação, não haja melhoria em seu desempenho e seu conceito seja considerado novamente insuficiente, deverá ser aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar à sua exoneração;

§ 2º - caso o servidor tenha seu desempenho considerado como insuficiente em duas avaliações, ou seja, não atingir a pontuação mínima de 112 pontos (cento e doze) pontos, será considerado reprovado, independentemente da última avaliação a ser feita pela Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho.

Art. 10. Os membros da Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho realizarão visitas periódicas no local de trabalho, onde o servidor em estágio probatório desenvolve suas funções, a fim de averiguar e relatar documentalmente todos os itens alinhavados no presente Decreto.

Art. 11. Fica estabelecido que a primeira avaliação de desempenho, baseada nos métodos e padrões fixados por este Decreto, terá efeito apenas informativo, com o intuito de adaptar os servidores já empossados à nova sistemática.

Art. 12. Deverão ser realizadas, no mínimo, três avaliações de desempenho do servidor durante o estágio probatório.

Art. 13. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Ficam revogadas às disposições em contrário, em especial o Decreto nº 135, de 11 de outubro de 2012 e Decreto nº 288, de 26 de agosto de 2013.

Guatambu/SC, 03 de agosto de 2021.

LUIZ CLOVIS DAL PIVA
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUATAMBU**

ANEXO I

PLANILHA PARA APURAÇÃO DO FATOR ASSIDUIDADE

Servidor: _____ Número da Matrícula: _____

Cargo: _____ Data da Posse: _____

Lotação: _____

Número da Avaliação _____ Período Avaliado _____

TIPO DE FALTA	Nº OCORRÊNCIAS	PESO	NOTA: OCORRÊNCIAS X PESO
1. Abonada		0	
2. Justificada		- 1	
3. Injustificada		-10	
TOTAL DA NOTA PARA O CRITÉRIO ASSIDUIDADE			

ORIENTAÇÕES:

1. Considere falta abonada os casos expressos no art. 85 da Lei Complementar n. 4/2001.
2. Considere falta justificada todos os casos de faltas que tenham documentos comprobatórios, ou outros comprovantes e que sejam aceitas pela chefia imediata, devendo ser descontadas ou compensadas (art. 40 da LC 04/2001)
3. Considere falta injustificada a ausência do servidor sem qualquer informação, explicação ou autorização da chefia imediata.

OBSERVAÇÕES:

1. Os atestados médicos serão considerados como licença para tratamento de saúde prevista no art. 70, I e II da LC 04/2001, não computando como qualquer tipo de falta para fins da avaliação, porém o estágio probatório ficará suspenso no período da licença, conforme art. 19, § 5º, da mesma Lei, sendo que os dias suspensos serão acrescentados no final, até fechar o total de 36 meses.
2. Se o servidor estiver em gozo de benefício do INSS por doença ou em licença maternidade o estágio probatório ficará suspenso durante o período da licença ou benefício, conforme art. 19, § 5º, da LC 04/2001, sendo que os dias suspensos serão acrescentados no final, até fechar o total de 36 meses.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUATAMBU**

Atestado:

Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____
Dia: _____ Quantos dias: _____

Total de _____ dias acrescentados no final, até fechar o total de 36 meses.

Servidor _____ N° Matrícula: _____

Número de Avaliação: _____ Período Avaliado: _____



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUATAMBU**

ANEXO II

PLANILHA PARA APURAÇÃO DO FATOR DISCIPLINA

Servidor: _____ Número da Matrícula: _____

Cargo: _____ Data da Posse: _____

Lotação: _____

Número da Avaliação _____ Período Avaliado _____

TIPO	Nº OCORRÊNCIAS EM NÚMERO DE DIAS	PESO	NOTA: OCORRÊNCIAS X PESO
Advertência por atraso		-1	
Advertência com afastamento do trabalho		-2	
Suspensão		-10	
TOTAL DA NOTA PARA O CRITÉRIO DISCIPLINA			

OBS.: Se a advertência com afastamento do trabalho, for superior a três dias, serão computados -10 (Dez pontos negativos)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUATAMBU**

ANEXO III

FICHA DE APURAÇÃO DOS FATORES DESCRITOS NO ART. 5º.

1. ORIENTAÇÕES - Avalie o servidor no cargo e na sua função. Classifique o servidor conforme seu julgamento sobre o desempenho das suas atividades, utilizando a pontuação abaixo. Reforce suas conclusões utilizando o espaço próprio.

CLASSIFICAÇÃO	
CONCEITO	CLASSIFICAÇÃO
Ótimo	Superou as expectativas do cargo 4 Pontos
Bom	Corresponde as expectativas do cargo 3 Pontos
Satisfatório	Atingiu os resultados, mas é indispensável seu desenvolvimento 2 Pontos
Regular/Insuficiente	Não apresentou desempenho satisfatório no período avaliado 1 Ponto

2. AVALIAÇÃO

Servidor: _____ Número da Matrícula: _____
Cargo: _____ Data da Posse: _____
Lotação: _____
Número da Avaliação: _____ Período avaliado _____



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GUATAMBU

FICHA DE AVALIAÇÃO – FATORES DESCRITIVOS

(Transcrever o total de pontos de cada critério para o anexo VII)

Disciplina Trabalho: Refere-se à organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito à hierarquia. TOTAL DE PONTOS: _____			
Segue as normas e ordens disciplinares, sem procurar contorná-las para não ter que segui-las. Grau: ____	Respeita à hierarquia sem avançar seus limites, não criando situações desagradáveis para colegas e/ou chefia. Grau: _____	Cumpe efetivamente as normas e ordens disciplinares. Suas ações são executadas conforme o estabelecido. Dispensa supervisão para executar uma ordem recebida. Grau: _____	Conhece e procura cumprir todas as normas e ordens disciplinares da melhor forma possível, não tendo gerado nenhum tipo de situação indesejada com suas atitudes. Grau: _____

Economia: Refere-se ao uso que faz de seus materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação. TOTAL DE PONTOS: _____			
Usa e cuida dos equipamentos que estão sob sua responsabilidade, aproveitando-os adequadamente. Tem zelo quanto aos materiais, preocupando-se em aproveitá-los, diminuindo assim seu consumo. Grau: ____	Busca o seu aperfeiçoamento profissional para aproveitar o máximo dos equipamentos e materiais. Preocupa-se com sua qualidade, estando atento para qualquer irregularidade que possa perceber e comunica a chefia.. Grau: _____	Mantém os cuidados de manutenção preventiva dos equipamentos na sua rotina de trabalho e não precisa ser cobrado constantemente para a economia dos recursos disponíveis. Grau: _____	Demonstra cuidado com os equipamentos que estão sob sua responsabilidade. Grau: _____

Respeito: Refere-se ao relacionamento no trabalho e a atitude de tratar com urbanidade chefia, colegas e munícipes. TOTAL DE PONTOS: _____			
Esforça-se para relacionar-se bem com as outras pessoas e nos conflitos não atribui aos outros as causas dos problemas. Grau: ____	Sente-se à vontade para participar de tarefas que envolvam outras pessoas, fazendo o possível para manter um bom relacionamento no trabalho. Respeita a hierarquia e, em condições normais, é capaz de separar os assuntos pessoais dos de trabalho. Grau: _____	Mantém um relacionamento considerado adequado, respeitando os limites profissionais e pessoais das chefias e colegas. Zela pelo bom relacionamento no ambiente de trabalho, servindo como mediador de situações entre colegas e/ou chefias. Grau: _____	Possui a habilidade de relacionar-se com os colegas e/ou chefias, não levando para o lado pessoal as críticas que lhe são feitas relativas ao trabalho. Grau: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GUATAMBU

Responsabilidade: Refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante.

TOTAL DE PONTOS: _____

Comprometer-se e assumir suas responsabilidades, sem dar desculpas ou atribuindo suas falhas a outras pessoas. Grau: ____	Demonstra conhecimento de suas responsabilidades. Não precisa ser cobrado por sua chefia para que cumpra os prazos e/ou padrões estabelecidos. Grau: _____	Não precisa ser acompanhado para a entrega de suas tarefas nos prazos ou conforme estabelecido. Grau: _____	Compromete-se com seu trabalho, sendo extremamente responsável pelo que faz. Está atento para todos os detalhes. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços. Grau: _____
--	---	--	---

Cooperação e solidariedade: Refere-se à disponibilidade que apresenta para ajudar colegas e chefias.

TOTAL DE PONTOS: _____

Sempre colabora com o grupo, colegas e/ou chefia. Sempre se dispõe para realizar tarefas e as cumpre, não sobrecarregando ou prejudicando os resultados finais do trabalho. Grau: ____	Percebe a necessidade de sua colaboração. Não poupa esforços, suas atitudes demonstram preocupação com o cumprimento dos objetivos, independentemente de estarem diretamente sob sua responsabilidade. Grau: _____	Colabora com o grupo, os colegas e a chefia, com real envolvimento e/ou comprometimento. Grau: _____	Terminadas as suas tarefas dispõem-se a colaborar com colegas e chefia, objetivando o bom andamento dos trabalhos da equipe. Grau: _____
---	---	---	---

Qualidade e Atenção: Refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas

TOTAL DE PONTOS: _____

Faz o que lhe é pedido e se preocupa em saber sobre o que faz. Grau: ____	Seu trabalho está dentro dos padrões exigidos. Interessase em aprender sobre seu serviço, seja participando de treinamento ou em instruções que lhe são transmitidas. Grau: _____	Faz o que lhe é pedido e obtém bons resultados. Demonstra atenção e interesse em aprimorar-se. Excepcionalmente repete erros. Grau: _____	Executa seu trabalho com perfeição buscando a qualidade. Enfrenta novas tarefas como um desafio, tendo a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-los. Grau: _____
--	--	--	--

Flexibilidade: Refere-se à capacidade do servidor adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem a rotina, mas que são próprias.

TOTAL DE PONTOS: _____

Reage adequadamente acatando as ordens ou assimilando os novos métodos. Adapta-se bem às modificações. Grau: ____	Não precisa ser convencido de que os novos métodos ou ordens de serviços fazem parte das suas atribuições. Adequa-se facilmente às modificações propostas ou na execução de novas tarefas. Grau: _____	Acata as novas ordens e assimila perfeitamente os novos métodos, preocupando-se em questionar, dentro das formas previstas, as novidades a fim de melhor compreendê-las e aplicá-las no seu dia-a-dia. Grau: _____	Aceita métodos e ordens de serviço que sejam diferentes das de costume, que modifiquem a sua rotina. Não precisa ser acompanhado para segui-las. Grau: _____
--	---	---	---



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GUATAMBU

Iniciativa: Refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação de trabalho.

TOTAL DE PONTOS: _____

Tem a iniciativa para resolver problemas e/ou tarefas rotineiras. Grau: ____	Atua resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não. Toma as decisões dentro dos seus limites, não comprometendo o andamento dos trabalhos, nem gerando constrangimento entre colegas e chefias. Grau: _____	Toma as atitudes cabíveis mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços de sua Secretaria apresentando-se disponível para colaborar com chefia e colegas. Grau: _____	Resolve os casos que não se enquadram na rotina do seu trabalho, sem precisar ser cobrado pela chefia e/ou ajudado pelos colegas. Grau: _____
---	---	---	--

Produtividade: Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos em determinado espaço de tempo.

TOTAL DE PONTOS: _____

Tem um nível de produtividade dentro dos padrões. Empenha-se para melhorar o volume executado, contornando as dificuldades que lhe são impostas no dia-a-dia. Grau: ____	Utiliza toda sua capacidade e recursos materiais disponíveis, sendo altamente produtivo, mesmo em situações de aumento de demanda de serviço. Grau: _____	A quantidade do trabalho que executa é adequada em todas as situações de serviços, mesmo quando ocorre aumento no volume de tarefas. Grau: _____	Sua produtividade não varia. Não precisa ser acompanhado e lembrado quanto aos prazos na execução das suas tarefas. Grau: _____
---	--	---	--

Interesse: Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas.

TOTAL DE PONTOS: _____

Chama a responsabilidade para si. Busca solucionar os casos que surgem no trabalho. Não só aplica as soluções que são apresentadas, como busca alternativas a fim de cumprir suas obrigações da melhor maneira possível. Grau: ____	Faz mais do que lhe pedem, buscando mais conhecimento, informações, novos métodos e soluções, não acomodando-se. Grau: _____	Percebe as situações rotineiras de trabalho, sem que lhe seja preciso cobrar. Grau: _____	Não espera que lhe ordenem o que é preciso ser feito, nas situações rotineiras. Preocupa-se com os resultados não deixando para amanhã o que é necessário fazer hoje. Grau: _____
--	---	--	--

Obs.: Em ____/____/____



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUATAMBU**

ANEXO IV

ÁREA PARA ANOTAÇÕES DO AVALIADOR

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?

Assinaturas:

Avaliado

Avaliador 1

Avaliador 2

Avaliador 3



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUATAMBU**

ANEXO V

ÁREA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Observações da Comissão Municipal de Avaliação:

Número de pontos totalizados: _____

Homologado em ____/_____/_____, por _____

Ciência do Servidor em ____/_____/____ Visto do Servidor _____

O servidor concorda com o resultado [] Sim [] Não.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUATAMBU**

ANEXO VI

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO PERÍODICA

Período de Apontamento: _____ à _____

Servidor:

Matrícula: Cargo:

Secretaria:

DATA	FATO	VISTO SERVIDOR

Espaço destinado a outras ocorrências e observações inclusive testemunhas:

Visto do Chefe Imediato

Assinatura Secretário Municipal

Testemunhas:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUATAMBU**

ANEXO VII

APURAÇÃO RESUMIDA DA PONTUAÇÃO REFERENTE AO ART. 5º

Servidor: _____ Número da Matrícula: _____

Cargo: _____ Data da Posse: _____

Lotação: _____

Número da Avaliação: _____ Período avaliado _____

FATOR ASSIDUIDADE: (W)

TIPO DE FALTA	Nº OCORRÊNCIAS	PESO	NOTA: (ocorrências x peso)
Abonada		0	
Justificada		-1	
Injustificada		-10	
TOTAL DA NOTA PARA O CRITÉRIO ASSIDUIDADE			

FATOR DISCIPLINA: (Y)

TIPO	Nº DE OCORRÊNCIAS EM DIAS	PESO	NOTA: Ocorrência X Peso
Advertência por atraso		-1	
Advertência com afastamento do trabalho		-2	
Suspensão		-10	
TOTAL			

OBS.: Se a advertência com afastamento do trabalho, for superior a três dias, serão computados -10 (Dez pontos negativos)

CRITÉRIO: CUMPRIMENTO DOS DEVERES FUNCIONAIS	PONTOS
a) Disciplina no trabalho	
b) Economia	
c) Respeito	
d) Responsabilidade	
e) Cooperação e solidariedade	
TOTAL K'	

Fórmula para somatório: a + b + c + d + e = K



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUATAMBU**

CRITÉRIO: DEDICAÇÃO AO SERVIÇO	PONTOS
f) Qualidade e Atenção	
g) Flexibilidade	
h) Iniciativa	
i) Produtividade/Organização no Trabalho	
j) Interesse	
TOTAL X'	

Fórmula para somatório: $f + g + h + i + j + = X$

Chefe de Recursos Humanos: _____

Diretor de Departamento: _____

1. Membro da Comissão: _____

2. Membro da Comissão: _____

3. Membro da Comissão: _____

OBS: Repassar PONTUAÇÕES para o anexo VIII



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUATAMBU**

ANEXO VIII

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Servidor: _____ Número da Matrícula: _____
Cargo: _____ Data da Posse: _____
Lotação: _____
Número da Avaliação: _____ Período avaliado _____

FATORES	PONTOS
Assiduidade	
Disciplina	
Cumprimento dos Deveres Funcionais	
Dedicação ao Serviço	
TOTAL	

PONTOS EQUIVALENTE A NOTA= n. de pontos _____ x 10 ÷ 160 = _____

O SERVIDOR FOI:		
Aprovado []	Aprovado c/Restrições []	Reprovado []

OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

Homologado em ____/____/____	Presidente da Comissão: _____
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: _____

Responsável pelo Recursos Humanos: _____

Secretário ou Diretor de Departamento: _____

1. Membro da Comissão: _____
2. Membro da Comissão: _____
3. Membro da Comissão: _____



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUATAMBU**

ANEXO IX

RECURSO DO SERVIDOR

Servidor: _____ Número da Matrícula: _____
Cargo: _____ Data da Posse: _____
Lotação: _____
Número da Avaliação _____ Período de Avaliação: _____

RESULTADO DO RECURSO:

Chefe de Recursos Humanos: _____

Diretor de Departamento: _____

1. Membro da Comissão: _____
2. Membro da Comissão: _____
3. Membro da Comissão: _____