

Anexo I integrante do Decreto nº 53.922, de 16 de maio 2013

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO DA CARREIRA DE AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL			
PERÍODO DE AVALIAÇÃO a		<input type="checkbox"/> Avaliação Periódica dos Requisitos de Desempenho <input type="checkbox"/> Revisão da Avaliação Periódica dos Requisitos de Desempenho	
AVALIADO			
NOME			RF
INÍCIO DE EXERCÍCIO	TERMINO PREVISTO DO ESTAGIO PROBATÓRIO	AVALIAÇÕES PERIÓDICAS PREVISTAS	
AVALIADOR(ES)			
NOME(S)			RF(S)
AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS REQUISITOS DE DESEMPENHO			
ASPECTO/ FATOR	DESCRIÇÃO	CONCEITO	PONTUAÇÃO
QUALIDADE NO TRABALHO	Executar as atividades inerentes ao cargo de maneira compatível com a sua complexidade, cumprindo prazos e metas estabelecidas. Acompanhar e solucionar pendências.	<input type="checkbox"/> excelente <input type="checkbox"/> bom <input type="checkbox"/> regular <input type="checkbox"/> insatisfatório
CAPACIDADE DE INICIATIVA	Cooperar, demonstrando espírito crítico ou senso para melhoria de rotinas de trabalho. Apresentar propostas de melhoria para tomada de decisões. Assumir desafios e responsabilidades.	<input type="checkbox"/> excelente <input type="checkbox"/> bom <input type="checkbox"/> regular <input type="checkbox"/> insatisfatório
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	Cumprir com regularidade o horário de trabalho e a carga horária definidos para a função.	<input type="checkbox"/> excelente <input type="checkbox"/> bom <input type="checkbox"/> regular <input type="checkbox"/> insatisfatório
RESPEITO AOS PRECEITOS E NORMAS	Cumprir as regras estabelecidas no âmbito do setor. Proceder com respeito em relação a colegas e chefias.	<input type="checkbox"/> excelente <input type="checkbox"/> bom <input type="checkbox"/> regular <input type="checkbox"/> insatisfatório
RESPONSABILIDADE	Executar corretamente as atividades pelas quais é responsável. Demonstrar percepção do impacto do seu trabalho sobre as demais atividades e a imagem da Instituição. Cumprir metas, prioridades e prazos.	<input type="checkbox"/> excelente <input type="checkbox"/> bom <input type="checkbox"/> regular <input type="checkbox"/> insatisfatório
RELACIONAMENTO E CAPACIDADE DE INTEGRAÇÃO	Demonstrar maturidade e senso crítico nos momentos de pressão.	<input type="checkbox"/> excelente <input type="checkbox"/> bom <input type="checkbox"/> regular <input type="checkbox"/> insatisfatório
UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	Utilizar adequadamente os equipamentos e instalações e zelar pela sua guarda, manutenção e conservação.	<input type="checkbox"/> excelente <input type="checkbox"/> bom <input type="checkbox"/> regular <input type="checkbox"/> insatisfatório
APRESENTAÇÃO PESSOAL	Utilização de traje adequado, atitudes, gestos e vocabulário.	<input type="checkbox"/> excelente <input type="checkbox"/> bom <input type="checkbox"/> regular <input type="checkbox"/> insatisfatório
SUBTOTAL 1			

PONTUAÇÃO NA DIMENSÃO INDIVIDUAL	
Pontuação na dimensão individual da Avaliação de desempenho anual do exercício de _____	

PONTUAÇÃO TOTAL DESTE PERÍODO	
-------------------------------	--

EVENTOS FUNCIONAIS NO PERÍODO DA AVALIAÇÃO				
REPRENSOES	ADVERTENCIAS	FALTAS INJUSTIFICADAS	SUSPENSÕES (DIAS)	ELOGIOS

INTERRUPÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	
	DIAS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

CONCEITO CONSOLIDADO ATRIBUÍDO PELO(S) AVALIADOR(es)	
CONCEITO [] APTO [] INAPTO	DATA E ASSINATURA SOBRE CARIMBO

CIÊNCIA DO AVALIADO	
CIENTE [] concordo com a avaliação [] não concordo com a avaliação [] solicito reconsideração	MOTIVO DA DISCORDANCIA
DATA E ASSINATURA SOBRE CARIMBO	

RECONSIDERAÇÃO DA CHEFIA MEDIATA	
CONCEITO [] APTO [] INAPTO	DATA E ASSINATURA SOBRE CARIMBO

RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO DA COMISSÃO ESPECIAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Anexo II integrante do Decreto nº 53.922, de 16 de maio 2013

PARÂMETROS PARA A AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO				
ASPECTO/ FATOR	CONCEITO			
	EXCELENTE (200 Pontos)	BOM (150 pontos)	REGULAR (100 pontos)	INSATISFATÓRIO (50 Pontos)
QUALIDADE NO TRABA- LHO	Apresenta traba- lhos de ótima qua- lidade; geralmente é cogitado para atividades urgentes ou de elevada im- portância	Apresenta produ- tividade de acordo, com trabalhos de boa qualidade.	A qualidade e a produtividade do servidor oscilam, sendo ora razoá- veis, ora insatisfa- tórias.	Apresenta traba- lhos contendo im- perfeições; apre- senta dificuldades na execução dos trabalhos.
CAPACIDADE DE INICIATI- VA	É criativo, demons- trando, ainda, alto grau de interesse; toma decisões, apresenta propos- tas e alternativas, de forma a aperfei- çoar o trabalho e as atribuições de sua unidade.	Apresenta propos- tas buscando solu- ções alternativas para a execução de atividades novas atribuídas à unida- de.	Esporadicamente, apresenta iniciativa para lidar com situ- ações rotineiras.	Requer constante acompanhamento na execução das atividades rotinei- ras.
ASSIDUIDA- DE E PON- TUALIDADE	Cumprir o horário e a carga horária estabelecidos, com pontualidade, e não apresenta ausên- cias dentro do ho- rário estabelecido.	Cumprir o horário e a carga horária estabelecidos, com pontualidade, e esforça-se para evitar ausências.	Apresenta dificul- dade no cumpri- mento de horários e da carga horária estabelecidos.	Não cumpre o ho- rário e a carga ho- rária estabelecidos e necessita de cons- tante cobrança para justificar a ausên- cia.
RESPEITO AOS PRECEI- TOS E NOR- MAS	Cumprir as regras estabelecidas e mantém ótimo relacionamento com superiores e colegas e se engaja harmoniosamente na equipe.	Procura, em geral, cumprir as regras estabelecidas, bem como cooperar com o grupo.	É relativamente cooperativo, po- rém, com frequên- cia, se mantém alheio a um esforço conjunto; às vezes entra em conflito com colegas e com a chefia.	Tem dificuldade no cumprimento de ordem e regras, bem como em rela- cionar-se com o grupo e com a che- fia.
RESPONSA- BILIDADE	É notavelmente responsável; execu- ta com cuidado as atividades que lhe são atribuídas; cumprir metas e prazos estabeleci- dos, observando as prioridades das atividades.	Demonstra habili- dade na execução das atividades roti- neiras do setor.	Demonstra alguma habilidade na exe- cução das ativida- des rotineiras do setor; não tem mui- ta preocupação na guarda dos equi- pamentos e materi- ais que estão sob sua cautela.	Não executa as atividades com zelo; demonstra desconhecimento das atividades reali- zadas pelo setor; não se esforça em aperfeiçoar-se em sua área de atua- ção.

<p>RELACIONAMENTO E CAPACIDADE DE INTEGRAÇÃO</p>	<p>Demonstra maturidade e imparcialidade em situações de conflito, é responsável, flexível em relação a ideias e valores, tratando com urbanidade a chefia, seus pares e a população.</p>	<p>Demonstra certo grau de maturidade para lidar com situações de conflito, agindo de forma responsável em relação a ideias e valores, tratando em sua maioria com urbanidade a chefia, seus pares e a população.</p>	<p>Demonstra dificuldade para lidar com situações de conflito, agindo de forma pouco responsável em relação a ideias, valores e o tratamento com a chefia, seus pares e a população.</p>	<p>Não consegue lidar com situações de conflito, agindo de forma irresponsável em relação à ideias, valores e o tratamento com a chefia, seus pares e a população.</p>
<p>UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</p>	<p>É extremamente cuidadoso com equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los; nunca precisa ser cobrado em relação ao emprego, uso adequado, conservação e manutenção dos equipamentos em suas missões.</p>	<p>É cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma adequada, sem danificá-los; quase nunca é cobrado em relação ao emprego, uso adequado, conservação e manutenção dos equipamentos em suas missões.</p>	<p>Procura ser cuidadoso com os equipamentos e instalações; às vezes utiliza-os de forma inadequada, danificando-os; por vezes, precisa ser cobrado em relação ao emprego, uso adequado, conservação e manutenção do equipamento em suas missões.</p>	<p>Não demonstra ser cuidadoso com os materiais e instalações, utilizando-os de forma inadequada, danificando-os; é sempre cobrado em relação ao seu uso adequado, conservação e manutenção.</p>
<p>APRESENTAÇÃO PESSOAL</p>	<p>Apresenta-se de forma impecável, utilizando-se de vocabulário e gestos condizentes com a postura profissional.</p>	<p>Apresenta-se de forma condizente com a esperada, utilizando-se corretamente do vocabulário e gestos adequados à postura profissional.</p>	<p>Sua apresentação contém falhas; por vezes se utiliza de vocabulário inadequado, gestos não condizentes com a postura profissional e necessita de alguma orientação em relação ao uso e cuidado com a vestimenta.</p>	<p>Tem péssima apresentação, utiliza-se constantemente de vocabulário inadequado, apresenta gestos não condizentes com a postura profissional e descuido em relação à vestimenta.</p>