

# *Prefeitura Municipal de Rio das Flôres*

## **PORTARIA N.º 312 DE 26 DE AGOSTO DE 2020.**

**VICENTE DE PAULA DE SOUZA GUEDES**, Prefeito Municipal de Rio das Flôres, Estado do Rio de Janeiro, eleito na forma da lei, usando de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** o que dispõe o Decreto nº 083, de 30 de junho de 2006, que regulamenta a Avaliação Especial de Desempenho dos servidores públicos do Município de Rio das Flores em estágio probatório, de acordo com o artigo 41, §4º da Constituição Federal e Lei Complementar Municipal nº 084/2005,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os servidores municipais abaixo nominados para compor a **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO:**

Fernanda Christiano Garcia (Matrícula: 5.024) – Presidente;  
Marília Alice da Silveira Batista (Matrícula: 3.410) – Membro;  
Everton Machado Corrêa (Matrícula: 1.481) – Membro.

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito em 26 de Agosto de 2020.

  
**Vicente de Paula de Souza Guedes**  
**Prefeito Municipal**

Publicado no Informativo Oficial nº 517

26 / 08 / 2020



**AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DE SERVIDORES EM ESTÁGIO  
PROBATÓRIO**

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

**NOME:**

**MATRÍCULA:**

**CARGO:**

**DATA DA NOMEAÇÃO:**

**LOTAÇÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE

**SETOR/DEPARTAMENTO/ESCOLA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**PERÍODO DE AVALIAÇÃO:** XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX

**INSTRUÇÃO**

- 1- Considere apenas o desempenho atual do servidor no cargo.
- 2- Assinale com X somente uma graduação para cada fator.
- 3- No espaço destinado as "observações", faça considerações somente no caso das mesmas serem importantes para a avaliação, caso contrário risque com traço na diagonal.
- 4- A avaliação deverá ser realizada pelo chefe imediato do servidor sob a supervisão do Secretário Municipal do órgão em que o servidor estiver lotado



## AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**I - DISCIPLINA:** maneira como acata e cumpre as ordens recebidas e segue as ordens disciplinares.

**1ª Graduação:** é indisciplinado; não gosta de receber ordens; revolta-se quando é chamada atenção.

(2,5 pontos)

**2ª Graduação:** é chamado constantemente à atenção por falhas disciplinares; há a necessidade de ser verificado se cumpriu com exatidão as ordens recebidas.

(5,0 pontos)

**3ª Graduação:** aceita as normas disciplinares; cumpri as solicitações que lhe são feitas; procura cumprir as normas disciplinares da melhor forma possível.

(7,5 pontos)

**4ª Graduação:** pode-se estar tranqüilo quanto a presteza com que recebe e cumpre uma ordem; preocupa-se sempre em agir conforme as normas estabelecidas; é exemplo para os demais colegas.

(10,0 pontos)

**II – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:** comparecimento regular ao local de trabalho dentro do horário estabelecido.

**1º Graduação:** falta constante, sem justificativas, comprometendo o serviço.

(2,5 pontos)

**2ª Graduação:** apesar de não comparecer com bom andamento dos serviços faltou algumas vezes; é de chegar algumas vezes fora do horário estabelecido.

(5,0 pontos)

**3ª Graduação:** quando faltou teve justificativa compatível, procurando avisar a chefia antecipadamente, evitando não comprometer os serviços.

(7,5 pontos)

**4ª Graduação:** não faltou até a presente data  
(10,0 pontos)



**III – CAPACIDADE E INICIATIVA:** capacidade de apreensão do trabalho, vontade em aperfeiçoar-se e maneira pela qual age e decide acertadamente, quando necessário.

**1ª Graduação:** não tem interesse pelo trabalho, nem vontade de progredir; sem iniciativa para agir quando necessário; rotineiro em suas funções.

(2,5 pontos)

**2ª Graduação:** aprende o trabalho em sim, mas é rotineiro; não consegue tomar iniciativa; é indeciso quando há algum problema fora da rotina.

(5,0 pontos)

**3ª Graduação:** aprende com facilidade; interessa-se pelo que faz; demonstra vontade em progredir; procura tomar a melhor decisão quando deve agir fora da rotina.

(7,5 pontos)

**4ª Graduação:** tem vivo interesse por seu trabalho, esforçando-se em progredir; tem vivacidade e percepção que o ajudam muito nas tarefas que lhe são confiadas; toma a melhor iniciativa no momento exato.

(10,0 pontos)

**IV – PRODUTIVIDADE E EFETIVIDADE:** relação entre quantidade de trabalho bem executado com aquela que é esperada para a função.

**1ª Graduação:** é vagaroso na execução do serviço; por não ter rendimento suas tarefas diárias encontram-se sempre em atraso.

(2,5 pontos)

**2ª Graduação:** apresenta um ritmo de trabalho relativamente lento; precisa ser cobrado e estimulado para produzir mais depressa; a produção é irregular.

(5,0 pontos)

**3ª Graduação:** é rápido e ativo no desenvolvimento de suas tarefas; não perde tempo com detalhes desnecessários.

(7,5 pontos)



**4ª Graduação:** ritmo de trabalho rápido e eficiente; dispõe sempre de recursos para execução do trabalho mesmo com o aumento inesperado de serviço.

(10,0 pontos)

**V – RESPONSABILIDADE:** seriedade e dedicação com que o servidor encara seu trabalho, bem como o grau de confiança que inspira.

**1ª Graduação:** sua maneira de trabalhar demonstra que não se interessa pelo que faz; coloca os interesses pessoais acima das suas responsabilidades de trabalho; se advertido sai sempre com desculpas evasivas; não sabe reter dados sigilosos.

(2,5 pontos)

**2ª Graduação:** necessita ser advertido quando a observação de maior seriedade e dedicação no desempenho de suas atividades; evita comprometer-se e assumir responsabilidades, só o fazendo quando orientado ou supervisionado; se mostra imaturo nas tarefas que envolvam a manipulação de dados sigilosos.

(5,0 pontos)

**3ª Graduação:** demonstra interesse pelo que faz atuando com seriedade e dedicação nas atividades que lhe são confiadas; procura pesar e medir as conseqüências de suas iniciativas; tem correta noção a respeito a confidencialidade dos assuntos com os quais trabalha; é responsável.

(7,5 pontos)

**4ª Graduação:** pode-se ter absoluta confiança com relação à seriedade com à qual encara suas atribuições; o bom andamento do seu trabalho será colocado antes dos seus interesses pessoais; é digno de toda confiança; rigoroso no respeitar assunto sigiloso, relativo ao trabalho, tendo o máximo cuidado com os documentos sob sua guarda e sobre assunto que manipula.

(10,0 pontos)



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Rio das Flores  
Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

Observações: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Total de pontos obtidos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Supervisão**  
**Secretário Municipal**

\_\_\_\_\_  
**Avaliador**  
**Chefe Imediato**

\_\_\_\_\_  
**Presidente da Comissão de Avaliação**  
**Especial de Desempenho**

**Ciência do Servidor Municipal Avaliado:** \_\_\_\_\_