



## FICHA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO (ANEXO III)

NOME		MATRÍCULA	
CARGO/FUNÇÃO		TEMPO NO CARGO	
SETOR DE TRABALHO		DATA DA AVALIAÇÃO	
AVALIAÇÃO:    ( ) 1º PERÍODO    ( ) 2º PERÍODO    ( ) 3º PERÍODO    ( ) 4º PERÍODO			

### TABELA DE PONTUAÇÃO DOS REQUISITOS

ACIMA DO ESPERADO = DE 9 A 10	ATINGE O ESPERADO = DE 7 A 8	
ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO = DE 4 A 6	ABAIXO DO ESPERADO = DE 0 A 3	
<b>EFICIÊNCIA</b> - É a ação competente e criativa do Servidor para atingir com eficácia os objetivos propostos pela Unidade de Lotação e pela Secretaria, na busca de resultados com qualidade, sendo necessária a apresentação, na prática, de cumprimento das tarefas que lhe forem atribuídas, bem como, o uso adequado dos materiais disponibilizados pela Secretaria		
<b>IDONEIDADE MORAL</b> - São as qualidades morais e éticas dos servidores em virtude do reto cumprimento dos deveres, dos bons costumes e da responsabilidade em conservar o bem público com respeito e zelo.		
<b>APTIDÃO</b> - É a capacidade de executar o seu trabalho com entusiasmo, criatividade, habilidade e inovação nas situações cotidianas, comunicação, interação com os colegas de trabalho, a reconhecendo e respeitando as diversidades.		
<b>DISCIPLINA</b> - Consiste em observar as normas, decisões e os preceitos emanados de instrumentos normativos, legais, de seus superiores e as deliberadas coletivamente no interior da secretaria, Cumprimento dos horários e entrega das solicitações feitas pela chefia imediata nos prazos estipulados e constantes dos calendários.		
<b>ASSIDUIDADE</b> - É a capacidade de estar presente, ser frequente e cumpridor de suas funções e das tarefas inerentes ao cargo, comparecendo diariamente ao trabalho, cumprindo os horários estabelecidos semestralmente do servidor ao trabalho, excetuando nº5.682/2013.		
<b>DEDICAÇÃO AO SERVIÇO</b> - Iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, contribuição com novas ideias tendo em vista as necessidades da unidade, cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios.		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		



PREFEITURA DE  
**PARNAMIRIM**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

---

COMENTÁRIOS

Estou Ciente de todas as informações contidas nesta ficha de frequência

Parnamirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Servidor

CPF:

---

Assinatura e Carimbo do Chefe Imediato

CPF: