

Anexo I a que se refere o inciso I do artigo 22 do Decreto nº 55.137, de 22 de maio de 2014
Formulário de Avaliação no Estágio Probatório

| | | | |
|--|--|---------------------------|-----------|
| Formulário de Avaliação Funcional no Estágio Probatório | | | |
| Avaliação nº _____ | Período: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____ | | |
| Nome: _____ | | Dist.: _____ | RF: _____ |
| Cargo: _____ | | Unidade de Lotação: _____ | |
| Chefia Imediata / Avaliador: _____ | | | RF: _____ |

| Requisitos | Itens de descrição do Desempenho ou Comportamento (O avaliador para cada requisito deverá registrar apenas a pontuação de um dos itens) | Pontuação | Pontos atribuídos no requisito |
|--|--|-----------|--------------------------------|
| I – Eficiência | Apresenta trabalho e produtividade de ótima qualidade, é sempre cogitado para atividades urgentes, complexas ou de elevada importância e está no comportamento bom. | 16-20 | |
| | Apresenta trabalho e produtividade de qualidade boa, as vezes cogitado para atividades urgentes, complexas ou de elevada importância. | 11-15 | |
| | A qualidade do trabalho e da produtividade oscila, sendo ora razoável, ora insatisfatórias e dificilmente é cogitado para atividades urgentes, complexas ou de elevada importância. | 6-10 | |
| | Apresenta trabalho e produtividade de péssima qualidade, nunca é cogitado para atividades urgentes, complexas ou de elevada importância. | 0-5 | |
| II – Assiduidade e pontualidade | No período avaliado, foi assíduo, pontual, cumpre o horário e a carga horária estabelecida, permanecendo toda jornada no local de trabalho. | 16-20 | |
| | Cumprir o horário e a carga horária estabelecida com razoável pontualidade, se esforça em permanecer no local de trabalho. | 11-15 | |
| | Apresenta dificuldades no cumprimento de horários e da carga horária estabelecida, vez ou outra se afasta do local de trabalho. | 6-10 | |
| | Não cumpre o horário e a carga horária estabelecida, quase sempre se afasta do local de trabalho. | 0-5 | |
| III – Disciplina | Não sofreu sanções disciplinares, cumpre as regras estabelecidas, mantém ótimo relacionamento com superiores e colegas e se engaja harmoniosamente na equipe de trabalho e está no comportamento bom. | 16-20 | |
| | Não registra punições em seu prontuário, às vezes cumpre as regras estabelecidas, tem dificuldade em manter bom relacionamento com superiores e colegas e se esforça em engajar harmoniosamente na equipe de trabalho. | 11-15 | |
| | Registra punições e se relacionar bem com superiores e colegas, e se engaja na equipe de trabalho. | 6-10 | |
| | Registra punições em seu prontuário, não cumpre as regras estabelecidas, não mantém bom relacionamento com superiores e colegas, não se engaja na equipe de trabalho. | 0-5 | |

| | | | |
|--|---|-------|--|
| IV – Zelo e conservação do bem público | É extremamente cuidadoso com os equipamentos e instalações, usando os bens sempre de forma adequada e responsável, e não precisa ser cobrado em relação ao emprego e uso dos materiais que lhe são confiados. | 16-20 | |
| | Procura ser cuidadoso com equipamentos e instalações, às vezes usa os bens de forma adequada e responsável, vez ou outra é cobrado em relação ao emprego e uso dos materiais que lhe são confiados. | 11-15 | |
| | Demonstra certo descuido com equipamentos e instalações, oscila entre o uso adequado e inadequado dos bens, quase sempre é cobrado em relação ao emprego e uso dos materiais que são confiados. | 6-10 | |
| | É descuidado com equipamentos e instalações, usa os bens de forma inadequada, é constantemente cobrado em relação ao emprego e uso dos materiais que lhe são confiados. | 0-5 | |
| V – Apresentação pessoal | Mantém aparência condizente à cultura da GCM, demonstra excelente asseio pessoal, faz uso adequado do uniforme e se comporta de maneira responsável em reuniões e eventos. | 16-20 | |
| | Mantém aparência regular face à cultura da GCM, demonstra razoável asseio pessoal, o uso do uniforme é satisfatório, e se esforça em se comportar de maneira responsável em reuniões e eventos. | 11-15 | |
| | Oscila entre uma aparência regular e péssima em face da cultura da GCM, vez ou outra demonstra razoável asseio pessoal, o uso do uniforme oscila entre satisfatório e insatisfatório, e vez ou outra se esforça para se comportar de maneira responsável em reuniões e eventos. | 6-10 | |
| | Não mantém boa aparência, rechaçando a cultura da GCM, não demonstra ter asseio pessoal, o uso do uniforme é insatisfatório, se comporta de maneira irresponsável em reuniões e eventos. | 0-5 | |
| PONTUAÇÃO TOTAL: | | | |

Comunicações e Informações complementares sobre o desempenho do servidor avaliado:

| 1ª Avaliação Pontuação total | 2ª Avaliação Pontuação total | 3ª Avaliação Pontuação total | 4ª Avaliação Pontuação total | 5ª Avaliação Pontuação total |
|---|---|--------------------------------------|---|---------------------------------|
| | | | | |
| Caso o avaliado responda a processo disciplinar descrever abaixo: | | | | |
| Quantidade de Punição: | Advertência: <input type="checkbox"/> | Repreensão: <input type="checkbox"/> | Suspensão: <input type="checkbox"/> qtde dias: ____ | |
| Licenças Médicas: <input type="checkbox"/> Tipo: _____ | CAT – Comunicação Acidente de Trabalho/ Restrito/ Rcadaptado/ Reprovado Teste Psicológico: | | | |
| Quantidade de Faltas Injustificada: <input type="checkbox"/> | Elogios: <input type="checkbox"/> | | | |

Considerações da Chefia Imediata/Avaliador
(obrigatório o preenchimento em caso de avaliação inferior a 70 pontos)

Data: ____/____/____

Carimbo e Assinatura do Avaliador

Data:

Servidor (a) avaliado (a)

Concordo com a avaliação:

Não concordo com a avaliação:
(Apresente as razões no verso)

