

LEI COMPLEMENTAR Nº 20/2008 DE 26 DE JUNHO DE 2008

“Fixa os critérios de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório dos servidores do Município de Cedro do Abaeté-MG, e dá outras providências”

A Prefeita Municipal de Cedro do Abaeté-MG, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

Art. 1º O servidor que ingressar no serviço público municipal, através de concurso público, cumprirá estágio probatório, para fins de efetivação no cargo para o qual tenha sido nomeado, observado o disposto no art. 41 da Constituição Federal, com a redação introduzida pelo art. 6º da Emenda Constitucional Nº 19, de 4 de junho de 1998.

Art. 2º Durante o estágio probatório, com vistas a aferir a aptidão e a capacidade para o desempenho do cargo, o servidor será avaliado no 3º, no 6º, no 9º, 12º, 18º, 24º, 30º e 36º mês, contados a partir da entrada em efetivo exercício no cargo.

Art. 3º Para fins de avaliação de desempenho dos servidores ocupantes de cargos de provimento por concurso público, em estágio probatório, será constituído por ato próprio do Prefeito Municipal, Comissão de Avaliação de Desempenho, composta por três servidores efetivos.

§ 1º Caberá ao Prefeito indicar o Presidente da Comissão de Avaliação, assim como seu secretário, dentre os três nomeados.

Art. 4º A avaliação de desempenho dos servidores ocupantes de cargos de provimento por concurso público, em estágio probatório, ocorrerá, exclusivamente, em consequência dos quesitos, itens e critérios contidos nos anexos I, II, III e IV que fazem parte integrante da presente lei, visando avaliar: Idoneidade moral, urbanidade e dedicação; assiduidade e pontualidade; disciplina; e, eficiência.

§ 1º A avaliação individual de que trata esta Lei, terá como métrica a atribuição de pontos distribuídos numa escala de 00 (zero) a 10 (dez), por quesito avaliado, cuja soma será dividida pelo número de quesitos por item, achando-se a média para cada item avaliado.

§ 2º A Nota Final da avaliação será obtida dividindo-se a soma das médias encontradas para cada item, por quatro, que é o número de

Ambrósio

itens avaliados, conforme Ficha de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório (Anexo II), cujo resultado será a avaliação aferida para o período avaliado.

§ 3º As chefias imediatas deverão proceder a avaliação quanto aos itens referidos no art. 4º, na ficha de avaliação constante do anexo II, enviando-a, obrigatoriamente, após a avaliação, à Comissão de Avaliação, sobre o desempenho do servidor, em sua respectiva Unidade.

§ 4º Para os casos em que a Nota Final do servidor avaliado for inferior a 6 (seis), a Chefia Imediata deverá, necessariamente, elaborar o parecer constante do Anexo III, a ser encaminhado, junto à Ficha de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, à Comissão de Avaliação de que trata o art. 3º desta Lei.

Art. 5º Caberá à administração, por meio da Secretaria responsável, coordenar todas as fases de execução e análise das avaliações de desempenho.

§ 1º Os resultados da avaliação serão encaminhados ao departamento de pessoal da Secretaria Municipal de Administração, ou equivalente, para fins de registro, acompanhamento e ciência do resultado obtido por parte do servidor avaliado.

§ 2º Finda a avaliação, a situação do servidor que obtiver Nota Final inferior a 6 (seis), no período, será analisada pela Comissão de Avaliação. A CADE, juntamente com o servidor e sua chefia imediata, identificará suas carências e promoverá o treinamento necessário para seu aperfeiçoamento e desenvolvimento.

Art. 6º Caberá pedido de reconsideração da avaliação, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da ciência da avaliação pelo servidor, que deverá ser recepcionado pelo setor de recursos humanos da administração, e enviado à Comissão de Avaliação de que trata o parágrafo anterior.

Art. 7º Serão considerados aprovados no estágio probatório, os servidores que obtiverem Nota Final igual ou superior a 6 (seis), na média das avaliações de que trata o artigo 2º desta lei, obtida após o preenchimento da Ficha de Resultado Final de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório (Anexo III).

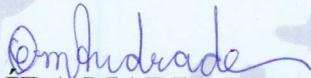
Ambrósio
3

Art. 9º O servidor não aprovado em estágio probatório, será exonerado ou, se estável em outro cargo anteriormente ocupado, reconduzido ao mesmo.

Art. 10 Ao final do 36º mês, será publicada portaria em Boletim de Pessoal, assinada pelo Prefeito Municipal, nomeando os servidores aprovados no estágio probatório, para ampla divulgação. Após publicação, a referida portaria será encaminhada aos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 11 Os casos omissos serão decididos pelo Prefeito Municipal, consultadas as repartições competentes.

Art. 12 Esta Lei revoga a Seção VIII do Capítulo II da Lei Complementar Municipal nº 5, de 27 de março de 1995, e entra em vigor na data de sua publicação.



OLDAIRA MARIA DE ANDRADE
Prefeita Municipal

Prefeitura de
Cedro do Abaeté

ANEXO I – À LEI COMPLEMENTAR 20/2008

ESTABELECE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO:

I-PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

I.1- CADE (COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO) :

O Prefeito Municipal, deverá designar 3 (três) servidores ocupantes de cargos efetivos, estáveis, para comporem a Comissão Especial de Avaliação, que mediante os procedimentos e critérios de avaliação individual e periódica de desempenho, visa identificar a existência ou não de insuficiência de desempenho, nos termos desta lei.

I.1.1-Compete à comissão:

a- definir os procedimentos a serem adotados em todas as etapas da avaliação, observando o disposto na legislação em vigor e nas normas previstas no presente instrumento, bem como nas normas que possam vir a ser estabelecidas;

b- proceder ao levantamento dos servidores em estágio probatório, por categoria funcional, matrícula, data da nomeação, exercício e lotação;

c- comunicar, tanto às chefias como ao servidor a ser avaliado, o grau de responsabilidade do estágio probatório e suas ações decorrentes;

d- acompanhar e fazer cumprir os prazos estabelecidos, conjuntamente com as chefias das unidades;

e- orientar para que todos os documentos sejam preenchidos corretamente e sem rasuras;

f- nos casos excepcionais, discutir e negociar a conceituação, fundamentada nas manifestações do servidor e/ou nas considerações finais da chefia imediata, observando os seguintes critérios:

- quando a chefia imediata, em seu parecer conclusivo, fundamentar as suas considerações e as mesmas servirem para tomada de decisão da Comissão;

- quando o servidor alcançar em sua média das avaliações um valor numérico aquém do estabelecido na Escala de Pontuação, para ser considerado satisfatório seu desempenho;

- apresentar os resultados da avaliação e, se necessário, propor a exoneração do servidor.

g- definir a participação "*in loco*", de seus membros ,quando houver necessidade, em decorrência da constatação de distorções nas avaliações, visando reconhecer a verdade e garantir à chefia imediata expor os fatos, e ao avaliado, apresentar a defesa;

h- apresentar os resultados da avaliação à chefia imediata e à administração.

I.1.2-Compete às chefias imediatas:

a- responder pela avaliação de desempenho do estágio probatório do servidor que esteja lotado em sua unidade, mediante o cumprimento dos objetivos, normas e procedimentos definidos;

b- responder ao formulário de avaliação, reconhecendo a resposta que melhor defina o desempenho do servidor no item avaliado;

c- avaliar o servidor, considerando os seguintes aspectos:

- cada indivíduo é diferente do outro, evitando comparações;

- a avaliação deverá ser dirigida ao profissional que ocupa o cargo e sua adequação a este cargo e não ao indivíduo;

- o desempenho do avaliado deverá ser considerado em relação às orientações e oportunidades que recebeu;

- ser justo e imparcial.

d- avaliar o servidor, tendo clara a necessidade de:

Amândeo
6

- evitar deixar-se influenciar por fatores externos (simpatias, antipatias, pessoas e opiniões);

- julgar cada fator separadamente, sem levar em conta a impressão geral que tem sobre o servidor;

- estar ciente do objetivo principal da avaliação de desempenho e de sua responsabilidade pessoal;

e- oportunizar aumento de produtividade e de eficiência por parte do servidor, dando conhecimento de como o mesmo está indo e o que se espera dele;

f- convocar o servidor a ser avaliado, conforme agenda previamente estabelecida pela comissão, para apresentar-se em data e horário agendados;

g- dar ciência dos resultados da avaliação ao servidor avaliado da sua unidade.

Compete ao servidor avaliado:

a- comparecer, em data e horário agendados previamente, em presença da comissão de avaliação e ou da Chefia Imediata;

b- manifestar-se, ao final da avaliação ou até 3 (três) dias após receber ciência da avaliação, se julgar que a mesma não condiz com o seu desempenho profissional.

I.2. PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA AVALIAÇÃO:

Cada servidor será submetido a 8 (oito) avaliações no decorrer do estágio probatório, devendo ser realizadas e concluídas no prazo de 30 (trinta) dias após o término do período avaliado. O servidor que durante o período da avaliação estiver em afastamento remunerado, superior a 30 (trinta) dias, terá a avaliação suspensa. Caso o afastamento remunerado incida sobre parte de um trimestre ou semestre, a avaliação será efetuada considerando os dias trabalhados.

O servidor que for movimentado ao final do período da avaliação, será avaliado pela chefia anterior. A avaliação na nova lotação

ambudradz

ocorrerá após completar o primeiro período de avaliação (trimestre ou semestre) na mesma.

O servidor que, na data prevista para a avaliação estiver afastado (férias, licença para tratamento de saúde ou licença gestação), deverá ser convocado previamente pela chefia imediata para a devida avaliação.

O processo de avaliação deverá ser efetuado, observando-se o disposto na legislação em vigor, com a utilização das seguintes instruções e instrumentos.

I.2.1 Sistemática de avaliação:

Compete à comissão definir os procedimentos a serem adotados em todas as etapas da avaliação, observando o disposto na legislação, bem como definir a participação *in loco* de seus membros, podendo optar em participar de algumas avaliações ou, quando houver necessidade, em decorrência da constatação de distorções nas avaliações anteriores.

A chefia imediata deve proceder à avaliação em presença do servidor estagiário, observando a sistemática definida pela comissão, como forma de garantir que os chefes imediatos do avaliado realizem avaliações efetivas.

A participação dos membros da comissão na avaliação pode ser parcial, desde que observado o número mínimo de 02 (dois) integrantes.

I.2.2 Instrumentos de avaliação

O sistema de avaliação especial emite menção em escala pontuada, na forma de notas que variam de 00 (zero) a 10 (dez) pontos.

O questionário constante do Anexo II, relaciona os itens (questões) a ser avaliados, devendo ser aposta apenas uma nota julgada conveniente ao desempenho do avaliado, para cada quesito de cada item.

O instrumento de avaliação contém 04 (quatro) itens, que dividem-se em quesitos, que merecerão nota individualizada por quesito, sendo a média destes, o resultado da avaliação por item.

O desempenho do servidor será obtido considerando a média do grupo de itens, isoladamente ou de forma global, como o descrito abaixo:

1.2.2.1- Grupo de Itens:

A. Idoneidade Moral, urbanidade e dedicação:

(Fator que avalia o interesse do servidor no serviço desempenhado e seus resultados, a sua conduta moral e a ética profissional e, respeito aos servidores e aos administrados)

É composto de 5(cinco) quesitos, sendo que a cada um deverá ser atribuído nota autônoma, de 00 a 10 (dez) pontos:

Somadas as notas atribuídas a cada quesito, a soma apurada será dividida por cinco, encontrando-se então a média para o item avaliado.

Terá desempenho satisfatório no item avaliado, o servidor que obtiver média igual ou superior a 06 (seis), sendo considerado o desempenho satisfatório.

O servidor que obtiver média inferior a 06 (seis) terá o desempenho considerado insatisfatório.

Quesitos:

A.1- - Demonstra conduta moral e ética profissional em nível equivalente à relevância do cargo que ocupa e realiza suas atividades de acordo com o interesse público.

A.2- Demonstra interesse em conhecer a estrutura e o funcionamento da Instituição e da Unidade em que atua.

A.3-Busca aperfeiçoar-se por si só, bem como atualizar-se e conhecer as normas pertinentes às atribuições do cargo que ocupa.

A.4- Cumpre as normas e regras internas, submetendo-se às regulamentações da Instituição, e padrões de conduta Ética.

A.5- Demonstra flexibilidade perante as situações do ambiente. Expressa sua opinião adequadamente, sabendo receber críticas e

@mbudrads⁹

aceitar mudanças. Trata com respeito e urbanidade os colegas e os administrados.

B- Assiduidade e Pontualidade: *(Fator que avalia a frequência, a pontualidade e a permanência efetiva no trabalho.)*

É composto de 3(três) quesitos, sendo que a cada um deverá ser atribuído nota autônoma, de 00 (zero) a 10 (dez) pontos:

Somadas as notas atribuídas a cada quesito, a soma apurada será dividida pelo número de quesitos (três), encontrando-se então a média para o item avaliado.

Terá desempenho satisfatório no item avaliado o servidor que obtiver média igual ou superior a 06 (seis).

Quesitos:

B.1- Comparece diariamente ao trabalho.

B.2- É pontual.

B.3- Permanece no local de trabalho durante o expediente.

C. Disciplina: *(Fator que avalia o cumprimento das normas e regras estabelecidas, bem como a conduta do servidor em manter um comportamento discreto e ponderado.)*

É composto de 5(cinco) quesitos, sendo que a cada um deverá ser atribuído nota autônoma, de 00 a 10 (dez) pontos:

Somadas as notas atribuídas a cada quesito, a soma apurada será dividida por cinco, encontrando-se então a média para o item avaliado.

Terá desempenho satisfatório no item avaliado, o servidor que obtiver média igual ou superior a 06 (seis).

O servidor que obtiver média inferior a 06 (seis), terá o desempenho considerado insatisfatório.

AmAndrade
10

Quesitos:

C.1- - Cumpre as tarefas dentro dos prazos e conforme as condições estabelecidas. Demonstra comprometimento com o desempenho de sua função.

C.2- Realiza suas atividades de forma regular e constante, utilizando os recursos disponíveis conforme sua melhor capacidade, segundo orientações técnicas.

C.3- Mostra-se eficiente e eficaz no desempenho das atribuições relativas ao cargo que ocupa e no cumprimento das tarefas que lhe são designadas.

C.4- Dedicar-se ao trabalho, mantendo-se concentrado e evitando dispersões e interferências prejudiciais.

C.5- Mostra-se cuidadoso com o ambiente de trabalho. Apresenta uma conduta discreta e reservada quanto aos assuntos de interesse da Instituição.

D. Eficiência: *(Fator que avalia o rendimento do servidor compatível com as condições de trabalho e qualidade do serviço na execução das tarefas que lhe são atribuídas.)*

É composto de 5(cinco) quesitos, sendo que a cada um deverá ser atribuído nota autônoma, de 00 a 10 (dez) pontos:

Somadas as notas atribuídas a cada quesito, a soma apurada será dividida por cinco, encontrando-se então a média para o item avaliado.

Terá desempenho satisfatório no item avaliado, o servidor que obtiver média igual ou superior a 06 (seis).

O servidor que obtiver média inferior a 06 (seis), terá o desempenho considerado insatisfatório.

Quesitos:

ambudrade

D.1- Desempenha seu trabalho com qualidade e realiza as tarefas com dinamismo, primando pela racionalização do tempo na sua execução.

D.2- Propõe à chefia, por iniciativa própria, realizar novas tarefas e auxiliar os colegas de trabalho.

D.3- Sabe trabalhar em equipe, cooperando e contribuindo com o grupo. Mostra-se cortês, atendendo a todos sem distinção. Relaciona-se com as pessoas de forma harmoniosa, promovendo integração.

D.4- Busca solucionar as dificuldades que surgem no trabalho, destacando-se na realização dos objetivos institucionais.

D.5- Soluciona problemas e dúvidas relativas à sua área de atuação. Encaminha adequadamente os assuntos sobre os quais não possui poder de decisão.

1.2.3- RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

O servidor que obtiver avaliação superior a 06 (seis) terá o desempenho considerado satisfatório no item avaliado.

O servidor que obtiver média igual ou superior a 06 (seis) na somatização das médias de todos os itens, preenche os requisitos necessários ao exercício do cargo.

Quando o servidor obtiver em cada item, ou na média global de todos os itens, resultado inferior a 06 (seis), nas avaliações periódicas, a comissão deverá propor as seguintes ações:

- Encaminhar para a capacitação;
- Analisar sua adaptação ao local de trabalho;
- Identificar os possíveis problemas pessoais;
- Remanejamento;
- Exoneração.

Executadas as 4 (quatro) primeiras ações descritas acima, e mesmo assim o servidor por um período de 3 (três) avaliações consecutivas ou não, permanecer com o conceito INSATISFATÓRIO, na avaliação por grupo de itens ou geral, deverá a comissão concluir o processo de acompanhamento de desempenho, propondo a exoneração do servidor.

Ambudrade
12

Quando o servidor obtiver conceito INSATISFATÓRIO em grupos de itens (DOIS OU MAIS) ou geral, em qualquer trimestre ou semestre da avaliação, deverá a comissão concluir o processo de acompanhamento de desempenho, propondo a exoneração do servidor.

II. Ficha de resultados da avaliação:

Cabe a Comissão de Avaliação-CADE preencher o formulário, utilizando-se do questionário que servirá para a comissão conferir se o servidor avaliado obteve o desempenho desejado, e para registrar as observações que julgarem necessárias.

Após devidamente preenchido, cópia do formulário deverá ser encaminhada à chefia imediata para conhecimento e posterior ciência ao servidor avaliado.



Prefeitura de
Cedro do Abaeté

Ambrósio

ANEXO II À LEI COMPLEMENTAR Nº 20/2008

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.

(_____ Mês de Exercício)

Nome do servidor: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____ Nível: _____

Lotação: _____

Data de exercício no cargo atual: _____

INSTRUÇÕES:

1. Antes de iniciar a avaliação, leia com atenção as especificações de cada fator e todos os quesitos.
2. Analisando o que melhor reflete o desempenho do avaliado, atribua pontos de 00 a 10 cada quesito de cada item. Dessa maneira, teremos um somatório das notas atribuídas aos quesitos de cada item, para apurar a média final por item avaliado e após, a média global dos itens avaliados.
3. A Nota Final do servidor será obtida dividindo-se a Pontuação Total por item, pelo número de quesitos de cada item
4. Para os casos em que a Nota Final do servidor avaliado for inferior a 6 (seis), elabore o Parecer da Chefia Imediata – Anexo III, para que este seja encaminhado, juntamente a esta Ficha, à Comissão de Avaliação de que trata o art. 3º da presente Lei .

Correspondência da pontuação atribuída aos itens A, B, C e D do Anexo I:

A. Idoneidade Moral, urbanidade e dedicação:

QUESITOS:

A.1- Demonstra conduta moral e ética profissional em nível equivalente à relevância do cargo que ocupa e realiza suas atividades de acordo com o interesse público. NOTA _____

Amândade
14

A.2- Demonstra interesse em conhecer a estrutura e o funcionamento da Instituição e da Unidade em que atua. NOTA: _____

A.3-Busca aperfeiçoar-se por si só, bem como atualizar-se e conhecer as normas pertinentes às atribuições do cargo que ocupa. NOTA: _____

A.4- Cumpre as normas e regras internas, submetendo-se às regulamentações da Instituição, e padrões de conduta Ética. NOTA: _____

A.5- Demonstra flexibilidade perante as situações do ambiente. Expressa sua opinião adequadamente, sabendo receber críticas e aceitar mudanças. Trata com respeito e urbanidade os colegas e os administrados. NOTA: _____

SOMA: _____

MÉDIA: _____

DESEMPENHO NO ITEM IDANEIDADE MORAL, URBANIDADE E DEDICAÇÃO:

() SATISFATÓRIO

() INSATISFATÓRIO

B- Assiduidade e Pontualidade:

Quesitos:

B.1- Comparece diariamente ao trabalho. NOTA: _____

B.2- É pontual. NOTA: _____

B.3- Permanece no local de trabalho durante o expediente. NOTA: _____

SOMA: _____

MÉDIA: _____

DESEMPENHO NO ITEM ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:

ambudrade
15

- SATISFATÓRIO
 INSATISFATÓRIO

C. Disciplina:

Quesitos:

C.1- - Cumpre as tarefas dentro dos prazos e conforme as condições estabelecidas. Demonstra comprometimento com o desempenho de sua função. NOTA: _____

C.2- Realiza suas atividades de forma regular e constante, utilizando os recursos disponíveis conforme sua melhor capacidade, segundo orientações técnicas. NOTA: _____

C.3- Mostra-se eficiente e eficaz no desempenho das atribuições relativas ao cargo que ocupa e no cumprimento das tarefas que lhe são designadas. NOTA: _____

C.4- Dedicar-se ao trabalho, mantendo-se concentrado e evitando dispersões e interferências prejudiciais. NOTA: _____

C.5- Mostra-se cuidadoso com o ambiente de trabalho. Apresenta uma conduta discreta e reservada quanto aos assuntos de interesse da Instituição. NOTA: _____

SOMA: _____

MÉDIA: _____

DESEMPENHO NO ITEM DISCIPLINA:

- SATISFATÓRIO
 INSATISFATÓRIO

D. Eficiência:

Quesitos:

D.1- Desempenha seu trabalho com qualidade e realiza as tarefas com dinamismo, primando pela racionalização do tempo na sua execução. NOTA: _____

D.2- Propõe à chefia, por iniciativa própria, realizar novas tarefas e auxiliar os colegas de trabalho. NOTA: _____

D.3- Sabe trabalhar em equipe, cooperando e contribuindo com o grupo. Mostra-se cortês, atendendo a todos sem distinção. Relaciona-se com as pessoas de forma harmoniosa, promovendo integração. NOTA: _____

D.4- Busca solucionar as dificuldades que surgem no trabalho, destacando-se na realização dos objetivos institucionais. NOTA: _____

D.5- Soluciona problemas e dúvidas relativas à sua área de atuação. Encaminha adequadamente os assuntos sobre os quais não possui poder de decisão. NOTA: _____

SOMA: _____

MÉDIA: _____

DESEMPENHO NO ITEM EFICIÊNCIA:

() SATISFATÓRIO

() INSATISFATÓRIO

RESULTADO GLOBAL:

Soma das médias: _____

MÉDIA FINAL: _____

DESEMPENHO GLOBAL:

() SATISFATÓRIO

() INSATISFATÓRIO

NOME DO CHEFE IMEDIATO: _____

CARGO: _____

ASS.: _____

ambadeab

ANEXO III À LEI COMPLEMENTAR Nº 20/2008

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA

Nome do servidor: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

Lotação: _____

INSTRUÇÕES

1. Este espaço é oferecido à Chefia Imediata para tecer comentários complementares à Avaliação de Desempenho para Fins de Estágio Probatório atribuída aos servidores avaliados com Nota Final inferior a 6 (seis).
2. O referido parecer deverá ser claro, objetivo e de fácil compreensão.
3. Ao concluir o parecer, junte-o à Avaliação, para que ambos sejam encaminhados à Comissão de Avaliação de que trata o art. 3º da presente Lei.

PARECER:

DATA: ____/____/____

ASS/CARIMBO: _____

CHEFIA IMEDIATA/CARGO

Ambradeade

ANEXO IV À LEI COMPLEMENTAR Nº 20/2008

FICHA DO RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA FINS DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do servidor: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

Lotação: _____

Data de exercício no cargo atual: _____

RESULTADO FINAL

(Média inferior a 6,0 reprova o servidor avaliado)

Aprovado no Estágio Probatório

Reprovado no Estágio Probatório

3º MÊS 6º MÊS 9º MÊS 12º MÊS 24º MÊS 30º MÊS 36º MÊS

Plenamente Satisfatório

Média de 9,0 a 10,0

GRAUS DE DESEMPENHO

Satisfatório

Média de 6,0 a 8,9

Insatisfatório

Média inferior a 6,0

PERÍODOS DE AVALIAÇÃO:

SOMA:

PONTUAÇÃO TOTAL:

MÉDIA TOTAL:

ASS/CARIMBO: _____

DATA: ___ / ___ / ___ ASS: _____

Ambrósio