



# Prefeitura do Município



# Mirador

ADMINISTRAÇÃO VOLTADA PARA O PROGRESSO

e limitações.												
<b>V – RESPONSABILIDADE:</b> Atuação comprometida com os objetivos do serviço público, com profissionalismo e responsabilidade pelas conseqüências do seu trabalho dentro e fora da Instituição, contribuindo para construção de sua boa imagem.												
<b>VI – RESPEITO E COMPROMISSO PARA COM A INSTITUIÇÃO</b> Manter postura ética e profissional em todos os atos e palavras, demonstrando princípios de receptividade, respeito e educação, interagindo com os colegas e dando sua contribuição pessoal, de forma a assegurar a satisfação do usuário do serviço público.												
<b>SOMA TOTAL DO PONTOS.....</b>												

**COMENTÁRIOS DO AVALIADO:**

**COMENTÁRIOS DO AVALIADOR:**

Gabinete do Prefeito, 28 de dezembro de 2009.

**LUIZ WESSLER**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO E UTILIZAÇÃO DO BOLETIM  
DE  
AVALIAÇÃO FUNCIONAL**

- a) A avaliação para efeito de progressão ou acesso, só contemplará funcionário com (02) dois anos de efetivo exercício no cargo. Quando em estágio probatório, o funcionário será avaliado a cada (01) ano, até completar o período de (03) três anos, ou como dispuser o Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
- b) Serão atribuídas notas que variarão de (1) um a (10).
- c) O candidato que obtiver pontuação inferior a 70% (setenta por cento) das notas ou pontos obtidos estará desclassificado, mesmo que seja o único candidato a concorrer à progressão ou acesso. No caso de servidor em estágio probatório, a pontuação mínima para efetivação será de 60% (sessenta por cento) dos pontos obtidos.
- d) Os servidores de uma mesma classe, referência e nível concorrerão entre si e as promoções ou acesso dar-se-ão de modo a premiar os servidores classificados em primeiro, segundo e terceiro lugares em consonância com o número de vagas existentes. As vagas serão conhecidas de ofício, no mês de Novembro de cada ano e o Decreto de promoção ou acesso para vigorar no ano seguinte.
- e) O presente boletim será preenchido pelo Supervisor ou superior a que estiver subordinado o funcionário avaliado juntamente com membros do comitê de avaliação, que o analisará fazendo as eventuais considerações que julgarem necessárias e definindo a contagem de pontos e classificação do avaliado, emitido parecer de aprovação ou reprovação.
- f) O avaliador levará em conta as seguintes notas ou pontos quando do preenchimento do boletim: **1** (um) a **4** (quatro) = **RUIM**, **5** (cinco) e **6** (seis) = **REGULAR**, **7** (sete) a **9** (nove) = **BOM** e **10** (dez) = **ÓTIMO**.



g) O Boletim é composto de 6 (seis) partes ou fases com valor de 1 (um) a (10) pontos cada fase, cuja soma importa em 60 (sessenta) pontos que equivale a 100% (cem) por cento.

Exemplo: Um servidor que:

na 1ª fase “Assiduidade e pontualidade” teve .....	(6) seis pontos;
na 2ª fase “Disciplina” teve.....	(4) quatro pontos;
na 3ª fase “Capacidade de iniciativa” teve.....	(9) nove pontos;
na 4ª fase “Produtividade e conhecimento” teve.....	(8) oito pontos;
na 5ª fase “Responsabilidade”.....	(7) sete pontos;
na 6ª fase “ Respeito e compromisso”.....	(3) três pontos.
VEJAMOS A SOMA DOS PONTOS APURADA....	(37) Trinta e sete pontos

CALCULANDO O PERCENTUAL  $37 \text{ pontos} \times 100 = 3700 : 60 \text{ pontos} = 61,66\%$

Gabinete do Prefeito, 28 de dezembro de 2009.

**LUIZ WESSLER**  
**PREFEITO MUNICIPAL**