



Objetivo Geral

Proporcionar à Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro, informações sobre o comportamento funcional do servidor com a finalidade de subsidiar o desenvolvimento profissional do mesmo e, conseqüentemente, a melhoria da qualidade de trabalho, em conformidade com o disposto no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais do Rio de Janeiro.

Análise das Habilidades Profissionais e Comportamentais

Indique a posição em que o servidor se encontra, com referência ao período de avaliação considerado. Utilize o conceito correspondente, analisando os fatores abaixo:

- AA - ATENDE AMPLAMENTE os requisitos básicos para o exercício de suas atividades;
- AE - ATENDE AO ESPERADO os requisitos básicos para o exercício de suas atividades;
- AP - ATENDE PARCIALMENTE os requisitos básicos para o exercício de suas atividades;
- NA - NÃO ATENDE os requisitos básicos para o exercício de suas atividades.

Fatores	AA	AE	AP	NA
A. CONHECIMENTO DO TRABALHO - Aplicação dos métodos, técnicas e procedimentos adequados aos objetivos do trabalho.				
B. PONTUALIDADE - Cumprimento do horário de trabalho pelo servidor.				
C. ASSIDUIDADE - Comparcimento do servidor ao trabalho com permanência produtiva no mesmo.				
D. ORGANIZAÇÃO - Observação de prioridades; adequada utilização de recursos; Cumprimento dos prazos estabelecidos.				
E. INICIATIVA - Apresentação de sugestões para melhoria de trabalho, e/ou busca de participação e solução em situações precisas e não previstas.				
F. ESPÍRITO DE EQUIPE - Compromisso e co-responsabilidade no alcance dos resultados; colaboração com a equipe.				
G. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - Respeito à individualidade no trato com as pessoas.				
H. AUTODESENVOLVIMENTO - Manifestação de interesses em se desenvolver profissionalmente; busca de aprendizagem no ambiente de trabalho e receptividade às críticas com a finalidade de superar as dificuldades.				
I. COMUNICAÇÃO - Ouvir e compreender seus superiores, colegas de trabalho subordinados e público em geral; verificação do entendimento das informações transmitidas e recebidas; clareza na forma de se expressar com as pessoas.				
J. CUIDADO COM MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E AMBIENTE - Manutenção dos materiais, equipamentos e ambiente de trabalho organizado; providência quanto a reposição de material.				

Ocorrências

Preencha este campo quando da impossibilidade de avaliar o servidor durante o período, considerando uma das seguintes opções (marcar apenas 1 opção)

- 1. Exoneração a pedido do servidor
- 2. Licença durante o período. Indique
- 3. Óbito
- 4. Outras

PARECER FINAL

Preencha este campo, caso não tenha utilizado as opções 1, 2, 3 e 4

- 5. Apt. Atende os requisitos básicos da função - Sem indicação para treinamento
- 6. Apt. Atende os requisitos básicos da função - Com indicação para treinamento
- 7. Não apto. Encaminhar para exoneração.

JUSTIFICATIVA DO PARECER FINAL

Comentários:

Sobre o desenvolvimento do servidor durante o período e/ou em relação a períodos anteriores de Estágio Probatório

Anotações:

Sobre as penalidades aplicadas durante o período

Recomendações:

Tendo em vista a avaliação acima, indique os tipos de recomendações que poderiam ser aplicadas para continuidade do desenvolvimento profissional do servidor com o objetivo de atender os requisitos básicos para o exercício de suas atividades

- Acompanhamento em serviço pela chefia. Aspectos:
- Treinamentos específicos. Indique a área:
- Palestras/Seminários. Indique o assunto:
- Justifique sua indicação

Nome Avaliador (Chefia Imediata)

Matrícula

Data