

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA

“CAPITAL DO MILHO BRANCO”

DECRETO Nº 370/2004

De 30 de Novembro de 2004

§ 3º - O fator pontualidade apresenta nos seus níveis de desempenho índices de ocorrências de atraso, sendo o servidor enquadrado nesses níveis através da apuração de seu índice de ocorrências de atraso. Para o cálculo desse índice deverão ser apuradas as ocorrências de atraso registradas no prontuário do servidor durante o período que estiver sendo avaliado, dividir esse total pelo número de dias efetivamente trabalhados do mesmo período e então multiplicar o quociente por 100 (cem).

§ 4º - O fator disciplina apresenta nos seus níveis de desempenho índices de ocorrências de indisciplina, sendo o servidor enquadrado nesses níveis através da apuração de seu índice de ocorrências de indisciplina. Para o cálculo desse índice deverão ser apuradas as ocorrências de indisciplina registradas no prontuário do servidor durante o período que estiver sendo avaliado, dividir esse total pelo número de dias efetivamente trabalhados do mesmo período e então multiplicar o quociente por 100 (cem).

Art. 9º - Para obtenção do total de pontos de cada Avaliação Periódica de Desempenho serão somados os pontos correspondentes aos níveis de desempenho em cada fator avaliado. Para a obtenção da pontuação da Avaliação Final de Desempenho será considerada a média dos pontos das várias Avaliações Periódicas de Desempenho aplicadas. O total de pontos de cada Avaliação Periódica de Desempenho, bem como a pontuação da Avaliação Final de Desempenho, serão transformadas em conceito conforme segue:

I - EXCELENTE: de 9 a 10 pontos. O servidor sempre supera o padrão de desempenho esperado. Destaca-se por apresentar resultados muito eficazes;

II - BOM: de 7 a 8,9 pontos. O servidor supera em algumas situações o padrão de desempenho esperado. Seu desempenho apresenta resultados bons;

III - REGULAR: de 5 a 6,9 pontos. O servidor atende ao padrão de desempenho esperado. Seu desempenho situa-se no nível normal; e

IV - INSATISFATÓRIO: de 0 a 4,9 pontos. O servidor não atende ao padrão de desempenho esperado. Seu desempenho apresenta resultados insuficientes.

Art. 10 - As Avaliações Periódicas de Desempenho serão acompanhadas de uma Auto-Avaliação que se constituirá de um formulário contendo os mesmos fatores do Formulário da Avaliação Periódica de Desempenho, preenchido pelo próprio servidor. O resultado obtido na Auto-Avaliação constará na Avaliação Final de Desempenho, figurando somente como critério comparativo da Auto-Avaliação e a Avaliação da Comissão, não refletindo em alterações na pontuação final da Avaliação de Desempenho.

Art. 11 - O servidor que obtiver o conceito EXCELENTE e BOM na Avaliação Final de Desempenho será considerado **aprovado** no estágio probatório.

Art. 12 - O servidor que obtiver o conceito REGULAR na Avaliação Final de Desempenho, será considerado **aprovado com restrições** no estágio probatório, devendo ser preenchido o Formulário de Plano de Desenvolvimento Profissional, onde serão registrados os aspectos que deverão ser desenvolvidos para o aprimoramento do servidor.

Art. 13 - O servidor que obtiver conceito INSATISFATÓRIO na Avaliação Final de Desempenho será considerado **reprovado** no estágio probatório, devendo ser

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA

“CAPITAL DO MILHO BRANCO”

DECRETO Nº 370/2004

De 30 de Novembro de 2004

aberto processo administrativo, na forma regulamentar, para fins de exoneração do servidor, sendo garantido-lhe o direito do contraditório e de ampla defesa.

DA CIÊNCIA DOS RESULTADOS E RECURSOS

Art. 14 - As Avaliações Periódicas de Desempenho e a Avaliação Final de Desempenho serão assinadas pela Comissão Avaliadora e encaminhadas ao servidor avaliado para ciência, podendo o mesmo apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da ciência, à Comissão Avaliadora.

§ 1º - Na elaboração das razões do recurso, o servidor deverá preencher Formulário de Justificativa de Discordância, constante do Anexo IV deste Decreto, onde o mesmo deverá especificar o(s) fator(es) da Avaliação Periódica de Desempenho ou da Avaliação Final de Desempenho do(s) qual(is) discorda, bem como justificar o motivo de sua discordância quanto aos pontos obtidos, ou ainda apontar possíveis erros na apuração dos resultados.

§ 2º - Será indeferido liminarmente o recurso interposto fora de prazo ou que não observe o disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º - A Comissão Avaliadora receberá e analisará o recurso, podendo, caso entenda necessário, convocar os superiores imediatos para esclarecimentos, mantendo-se ou não o resultado da avaliação.

§ 4º - A Comissão Avaliadora terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para concluir e apresentar as respostas aos recursos e respectivas pontuações das Avaliações Periódicas de Desempenho ou da Avaliação Final de Desempenho aos servidores, enviando-as ao Prefeito Municipal de Quadra.

§ 5º - Em qualquer uma das avaliações, quanto ao resultado de recurso interposto, o servidor não terá direito à apresentação de novo recurso junto à Comissão Avaliadora, devendo esse ser encaminhado primeiramente ao Prefeito Municipal de Quadra, que se manifestará mantendo o resultado da avaliação ou determinando uma nova avaliação por parte da Comissão Avaliadora, levando-se em consideração as justificativas interpostas no recurso ou outras análises.

§ 6º - Do parecer final do Prefeito não caberá novo recurso por parte do servidor.

DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 15 - O Prefeito Municipal de Quadra homologará os resultados das Avaliações Periódicas de Desempenho e da Avaliação Final de Desempenho no prazo máximo de 15 (quinze) dias do recebimento dos mesmos.

Parágrafo único - Na inobservância do prazo estipulado no caput do presente artigo, a homologação dos resultados é tida como tácita.

REGINALDO CESAR DE TOLEDO
Diretor Administrativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA

"CAPITAL DO MILHO BRANCO"

DECRETO Nº 370/2004

De 30 de Novembro de 2004

Art. 16 - O ato de homologação das Avaliações Periódicas de Desempenho e da Avaliação Final de Desempenho dos servidores em Estágio Probatório será afixado no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Quadra.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 - As Avaliações Periódicas de Desempenho deverão acontecer no máximo a cada 12 (doze) meses, e no mínimo a cada 6 (seis) meses, garantindo a realização de 3 (três) avaliações periódicas durante o período do Estágio Probatório do servidor.

Parágrafo único - Nos intervalos das Avaliações Periódicas de Desempenho os superiores imediatos deverão proceder ao acompanhamento e registro do desenvolvimento comportamental do servidor no desempenho das atribuições do cargo que ocupa.

Art. 18 - A primeira Avaliação Periódica de Desempenho deverá ter início em até 30 (trinta) dias contados a partir da publicação deste Decreto.

Art. 19 - A Avaliação Final de Desempenho deverá estar concluída, 2 (dois) meses antes do término do Estágio Probatório.

Art. 20 - O Estágio Probatório ficará suspenso, durante o período de licenças e afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, reiniciando a sua contagem no retorno do servidor às suas atividades.

Art. 21 - As licenças e afastamentos deverão ser comunicadas de imediato pelo servidor aos seus superiores imediatos e o comprovante entregue no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quadra, em até 48 (quarenta e oito) horas após a sua emissão, para arquivamento no prontuário do servidor.

Art. 22 - A folha mensal de comprovação de frequência dos servidores em Estágio Probatório, deverá ser ratificada pela chefia imediata.

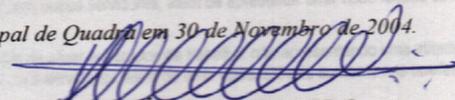
Art. 23 - Fica garantido ao servidor o direito de participar de todas as etapas do seu processo avaliativo, através de solicitação prévia ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Quadra.

Art. 24 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Quadra/SP, 30 de Novembro de 2004.


OSCAR DIAS DA ROSA
Prefeito Municipal

Registrado em livros próprios e publicado na Prefeitura Municipal de Quadra em 30 de Novembro de 2004.


LUCIANO CÉSAR DE TOLEDO
Diretor Administrativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA

“CAPITAL DO MILHO BRANCO”

DECRETO Nº 370/2004

De 30 de Novembro de 2004

ANEXO I

Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho no Estágio Probatório

Nome do Servidor:	R.G.:	Matrícula:
Lotação:	Avaliação Periódica Nº	Período Avaliado: De: ___/___/___ à ___/___/___

FATORES	NÍVEIS DE DESEMPENHO (assinale somente um nível de desempenho para cada fator)
1. ASSIDUIDADE Presença do servidor no local de trabalho através de apuração de frequência durante os dias efetivamente trabalhados do período que abrange esta avaliação.	A () Até 100% de frequência. B () Até 99% de frequência. C () Até 98% de frequência. D () Até 97% de frequência.
2. PONTUALIDADE Cumprimento do horário de trabalho estipulado através de apuração de índice de ocorrências de atraso durante os dias efetivamente trabalhados do período que abrange esta avaliação.	A () Até 1% de índice de ocorrência de atraso. B () Até 1,5% de índice de ocorrência de atraso. C () Até 2% de índice de ocorrência de atraso. D () Mais de 2% de índice de ocorrência de atraso.
3. DISCIPLINA Respeito e cumprimento ao regulamento e normas internas da instituição, através de apuração de índice de ocorrências de indisciplina durante os dias efetivamente trabalhados do período que abrange esta avaliação.	A () Nenhuma ocorrência de indisciplina durante o período avaliado. B () Até 0,5% de índice de ocorrência de indisciplina. C () Até 1% de índice de indisciplina. D () Até 1,5% de índice de indisciplina.
4. INICIATIVA Adota providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço. Pontos:	A () Tem facilidade em buscar soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado. B () Esforça-se para solucionar algumas situações imprevistas na execução do trabalho. C () Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado. D () Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho.
5. INTERESSE Busca meios para adquirir novos conhecimentos dentro de seu campo de atuação, apresenta-se receptivo a críticas construtivas, orientações e ações, a fim de aperfeiçoar seu desenvolvimento profissional.	A () Sempre mostra disposição e interesse em adquirir novos conhecimentos, e assimila muito bem críticas e orientações em função do aperfeiçoamento de seu desenvolvimento profissional. B () Mostra interesse em adquirir novos conhecimentos porém apresenta dificuldades em assimilar críticas e orientações que venham a melhorar seu desempenho profissional. C () Mostra pouco interesse em adquirir novos conhecimentos mas esforça-se para assimilar críticas e orientações que venham a melhorar seu desempenho profissional. D () Mostra desinteresse em adquirir novos conhecimentos e não consegue assimilar bem críticas e orientações.
6. COOPERAÇÃO Colabora na execução dos trabalhos, através de uma atitude aberta para os trabalhos em equipe, contribuindo para o alcance de resultados comuns.	A () Apresenta sempre uma atitude de colaboração com os outros servidores com quem atua, tendo facilidade em trabalhar em grupo, demonstrando ter uma visão aberta das tarefas da unidade. B () Colabora sempre que é designado para atuar em um grupo de trabalho, buscando participar e contribuir na tarefa que estiver desenvolvendo com outros servidores. C () Apresenta desempenho regular quando atua em grupos de trabalho, mostrando certa dificuldade em colaborar com outros servidores, além de apresentar uma visão restrita das tarefas da unidade. D () Não demonstra capacidade de atuar em grupos de trabalho, não apresentando uma atitude de colaboração com os outros servidores, além de uma visão fechada somente nas tarefas que executa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA

“CAPITAL DO MILHO BRANCO”

DECRETO Nº 370/2004

De 30 de Novembro de 2004



<p>7. RELACIONAMENTO Interage com a população ou órgãos externos, demonstrando tato, respeito e compreensão, buscando a convivência harmoniosa, evitando atritos e influenciando positivamente para a obtenção de resultados.</p>	<p>A () Apresenta ótimo relacionamento com a população e com outros órgãos externos, tratando as pessoas com quem se relaciona de forma respeitosa e harmoniosa.</p> <p>B () Apresenta um relacionamento satisfatório com a população e com outros órgãos externos, mantendo o respeito e evitando atritos.</p> <p>C () Apresenta um relacionamento regular com a população e com outros órgãos externos.</p> <p>D () Apresenta um relacionamento ruim com a população e com outros órgãos externos.</p>
<p>8. PRODUTIVIDADE Apresenta resultados em volume de trabalho num intervalo de tempo satisfatório.</p>	<p>A () Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas antes dos prazos estabelecidos.</p> <p>B () Apresenta resultados satisfatórios, entregando as tarefas dentro dos prazos estabelecidos.</p> <p>C () Apresenta resultados para o trabalho exigido, porém não cumpre os prazos estabelecidos.</p> <p>D () Demonstra resultados abaixo do exigido e as tarefas são sempre entregues fora dos prazos previstos.</p>
<p>9. QUALIDADE Executa suas tarefas de forma apurada, com exatidão, apresentando ordem, competência profissional e eficácia.</p>	<p>A () Ultrapassa a qualidade exigida, entregando as tarefas em ordem demonstrando precisão e competência profissional.</p> <p>B () Apresenta resultados satisfatórios, entregando as tarefas dentro dos padrões estabelecidos.</p> <p>C () Apresenta resultados padrões para os trabalhos.</p> <p>D () Demonstra resultados abaixo do exigido e as tarefas são sempre entregues fora dos padrões estabelecidos.</p>
<p>10. RESPONSABILIDADE É comprometido com suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade e com o bom conceito da administração pública.</p>	<p>A () Conhece suas atribuições executando suas atividades acima das expectativas, antecipando-se às solicitações.</p> <p>B () Executa adequadamente as suas atividades de acordo com as metas estabelecidas para a unidade.</p> <p>C () Em algumas situações demonstra pouca atenção em relação a execução das atribuições do seu cargo.</p> <p>D () Não cumpre adequadamente suas atribuições necessitando de permanente orientação e controle.</p>

PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

(somatório dos pontos obtidos em cada fator)

<p>4. INICIATIVA Pontos:</p>	<p>Conceito:</p>
---	-------------------------

Observações:

5. INTERESSE
Busca melhorias, desenvolve conhecimentos, participa de situações, apresenta críticas construtivas, adota atitudes, a fim de contribuir para o desenvolvimento profissional.

6. COOPERAÇÃO
Comissão Avaliadora:

Quadra, ____/____/____

Ciente/Servidor

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA

"CAPITAL DO MILHO BRANCO"

DECRETO Nº 370/2004

De 30 de Novembro de 2004

ANEXO II

Formulário de Auto-Avaliação Periódica de Desempenho no Estágio Probatório

Nome do Servidor:	R.G.:	Matrícula:
Lotação:	Avaliação Periódica Nº	Período Avaliado: De: ___/___/___ à ___/___/___

FATORES	NÍVEIS DE DESEMPENHO (assinale somente um nível de desempenho para cada fator)
1. ASSIDUIDADE Sua presença no local de trabalho.	A () Não possui faltas não justificadas. B () Apresento, esporadicamente, faltas injustificadas. C () Apresento, com certa regularidade, faltas injustificadas. D () Apresento um número elevado de faltas não justificadas.
2. PONTUALIDADE Cumprimento de seu horário de trabalho estipulado.	A () Cumpro o horário e estou sempre presente, mostrando-me disposto a atender às necessidades de trabalho. B () Cumpro o horário estabelecido e sou pontual nos meus compromissos de trabalho. C () Normalmente não cumpro o horário estabelecido, mas, quando presente, atendo as necessidades de trabalho. D () Nunca cumpro o horário estabelecido.
3. DISCIPLINA Respeito e cumprimento ao regulamento e normas internas da instituição.	A () Sempre cumpro as normas e deveres, além de contribuir para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho. B () Mantenho um comportamento satisfatório atendendo às normas e deveres da unidade. C () Eventualmente descumpro as determinações que me são atribuídas e tenho um comportamento instável no grupo. D () Mostra-me resistente a cumprir normas e deveres e sempre influencio negativamente no comportamento do grupo.
4. INICIATIVA Adota providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.	A () Tenho facilidade em buscar soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado. B () Esforço-me para solucionar algumas situações imprevistas na execução do trabalho. C () Eventualmente apresento soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado. D () Deixo de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho.
5. INTERESSE Busca meios para adquirir novos conhecimentos dentro de seu campo de atuação, apresenta-se receptivo a críticas construtivas, orientações e ações, a fim de aperfeiçoar seu desenvolvimento profissional.	A () Sempre mostro disposição e interesse em adquirir novos conhecimentos, e assimilo muito bem críticas e orientações em função do aperfeiçoamento de meu desenvolvimento profissional. B () Mostro interesse em adquirir novos conhecimentos porém apresento dificuldades em assimilar críticas e orientações que venham a melhorar meu desempenho profissional. C () Mostro pouco interesse em adquirir novos conhecimentos mas esforço-me para assimilar críticas e orientações que venham a melhorar meu desempenho profissional. D () Mostro desinteresse em adquirir novos conhecimentos e não consigo assimilar bem críticas e orientações.
6. COOPERAÇÃO Colabora na execução dos trabalhos, através de uma atitude aberta para os trabalhos em equipe, contribuindo para o alcance de resultados comuns.	A () Apresento sempre uma atitude de colaboração com os outros servidores com quem atuo, tendo facilidade em trabalhar em grupo, demonstrando ter uma visão aberta das tarefas da unidade. B () Colaboro sempre que sou designado para atuar em um grupo de trabalho, buscando participar e contribuir na tarefa que estiver desenvolvendo com outros servidores. C () Apresento desempenho regular quando atuo em grupos de trabalho, mostrando certa dificuldade em colaborar com outros servidores, além de apresentar uma visão restrita das tarefas da unidade. D () Não demonstro capacidade de atuar em grupos de trabalho, não apresentando uma atitude de colaboração com os outros servidores, além de uma visão fechada somente nas tarefas que executo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA

“CAPITAL DO MILHO BRANCO”

DECRETO Nº 370/2004

De 30 de Novembro de 2004

7. RELACIONAMENTO Interage com a população ou órgãos externos, demonstrando tato, respeito e compreensão, buscando a convivência harmoniosa, evitando atritos e influenciando positivamente para a obtenção de resultados.	A () Apresento ótimo relacionamento com a população e com outros órgãos externos, tratando as pessoas com quem me relaciono de forma respeitosa e harmoniosa. B () Apresento um relacionamento satisfatório com a população e com outros órgãos externos, mantendo o respeito e evitando atritos. C () Apresento um relacionamento regular com a população e com outros órgãos externos. D () Apresento um relacionamento ruim com a população e com outros órgãos externos.
8. PRODUTIVIDADE Apresenta resultados em volume de trabalho num intervalo de tempo satisfatório.	A () Ultrapasso o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas antes dos prazos estabelecidos. B () Apresento resultados satisfatórios, entregando as tarefas dentro dos prazos estabelecidos. C () Apresento resultados para o trabalho exigido, porém não cumpro os prazos estabelecidos. D () Demonstro resultados abaixo do exigido e as tarefas são sempre entregues fora dos prazos previstos.
9. QUALIDADE Executa suas tarefas de forma apurada, com exatidão, apresentando ordem, competência profissional e eficácia.	A () Ultrapasso a qualidade exigida, entregando as tarefas em ordem demonstrando precisão e competência profissional. B () Apresento resultados satisfatórios, entregando as tarefas dentro dos padrões estabelecidos. C () Apresento resultados padrões para os trabalhos. D () Demonstro resultados abaixo do exigido e as tarefas são sempre entregues fora dos padrões estabelecidos.
10. RESPONSABILIDADE É comprometido com suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade e com o bom conceito da administração pública.	A () Conheço minhas atribuições executando minhas atividades acima das expectativas, antecipando-me às solicitações. B () Executo adequadamente as minhas atividades de acordo com as metas estabelecidas para a unidade. C () Em algumas situações demonstro pouca atenção em relação a execução das atribuições do meu cargo. D () Não cumpro adequadamente minhas atribuições necessitando de permanente orientação e controle.

Observações:

Conceito: _____

AVALIAÇÃO FINAL:

Ciente/Comissão Avaliadora:

Quadra, ____ / ____ / ____

PARECER FINAL:

APROVADO

APROVADO COM RESERVA

Servidor

Observações:

Comissão Avaliadora:

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA
"CAPITAL DO MILHO BRANCO"

DECRETO Nº 370/2004
 De 30 de Novembro de 2004

ANEXO III

Formulário de Avaliação Final de Desempenho no Estágio Probatório

Apresentação de Recurso e Avaliação



Nome do Servidor: <small>Nome do Servidor:</small>	R.G.:	Matrícula: <small>Matrícula:</small>
Lotação: <small>Lotação:</small>	Período do Estágio Probatório: De: ___/___/___ à ___/___/___	

AVALIAÇÕES PERIÓDICAS: De acordo com o Decreto 370/2004, o servidor em Estágio Probatório, conforme especifica acima.

Discordância: (assinale em qual) Avaliação Periódica de ___/___/___ à ___/___/___

	1ª Avaliação Periódica		2ª Avaliação Periódica		3ª Avaliação Periódica	
	Auto-Avaliação	Avaliação da Comissão	Auto-Avaliação	Avaliação da Comissão	Auto-Avaliação	Avaliação da Comissão
Fator 1. Assiduidade:						
Fator 2. Pontualidade:						
Fator 3. Disciplina:						
Fator 4. Iniciativa:						
Fator 5. Interesse:						
Fator 6. Cooperação:						
Fator 7. Relacionamento:						
Fator 8. Produtividade:						
Fator 9. Qualidade:						
Fator 10. Responsabilidade:						
Pontuação:						
Conceito:						

AVALIAÇÃO FINAL:

	1ª Avaliação Periódica	2ª Avaliação Periódica	3ª Avaliação Periódica	Pontuação Final (Média das Avaliações Periódicas)	Conceito
Pontuação:					

PARECER FINAL:

- APROVADO**
 APROVADO COM RESTRIÇÕES
Deverá seguir anexo ao Formulário de Avaliação Final de Desempenho o Formulário de Plano de Desenvolvimento Profissional
 REPROVADO
O processo de Avaliação de Desempenho deverá ser encaminhado ao Prefeito Municipal de Quadra para abertura de processo administrativo visando a exoneração do servidor

Observações: servidor poderá assinar em qualquer momento do processo de avaliação de desempenho

Quadra, ___/___/___

Comissão Avaliadora: _____

Quadra, ___/___/___

Ciente/Servidor

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA

"CAPITAL DO MILHO BRANCO"

DECRETO Nº 370/2004

De 30 de Novembro de 2004

ANEXO IV

Formulário de Justificativa de Discordância do Servidor Apresentação de Recurso à Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório

Nome do Servidor:		R.G.:	Matrícula:
Lotação:			
Lotação:			

O Servidor acima apresenta, nos termos do Decreto 370/2004, recurso em relação ao resultado de sua Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, conforme especifica abaixo:

Discordância: (assinale em qual avaliação de desempenho deseja interpor recurso)

<input type="checkbox"/> Avaliação Periódica de Desempenho:	Nº:	Período do Estágio Probatório: De: ___/___/___ à ___/___/___
<input type="checkbox"/> Avaliação Final de Desempenho:		

Fator da Avaliação de Desempenho	Justificativa da Discordância / Possíveis Erros
Responsabilidades do servidor quanto às competências:	
Ações de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Quadra:	
ATENDECIMENTO PERSONALIZADO: <input type="checkbox"/> Atendimento Psicossocial <input type="checkbox"/> Atendimento Médico	

Observação: O servidor poderá apresentar documentos em anexo explicitando os motivos do recurso.

Comissão Avaliadora:
Quadra, ___/___/___

Recurso encaminhado à (ao):

- Comissão Avaliadora
 Prefeito Municipal

Servidor

Protocolo de Recebimento
Data: ___/___/___
Recebido por: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA

"CAPITAL DO MILHO BRANCO"

DECRETO Nº 370/2004
De 30 de Novembro de 2004

ANEXO V

Formulário de Plano de Desenvolvimento Profissional

Nome do Servidor:	R.G.:	Matrícula:
-------------------	-------	------------

Lotação:

Aspectos a serem desenvolvidos:

02 - PODER EXECUTIVO
02.03 - Assistência à Criança e Adolescente
3.3.90.00 - Aplicações Diretas
02 - PODER EXECUTIVO
3.3.90.00 - Aplicações Diretas

Recomendações imediatas:

3.3.90.00 - Aplicações Diretas
TOTAL

Responsabilidades do servidor quanto às recomendações:

Art. 3º Este Decreto...

Ações de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Quadra:

ATENDIMENTO PERSONALIZADO:

<input type="checkbox"/> Atendimento Psicossocial	Objetivo: _____
<input type="checkbox"/> Atendimento Médico	Objetivo: _____

Comissão Avaliadora: _____

Quadra, ____/____/____

Ciente/Servidor