

RESOLUÇÃO CRESS 16ª Região/AL Nº 041, 19 de agosto de 2022.

Ementa: Institui novos fatores de competência para Avaliação de Desempenho dos/as trabalhadores/as efetivos/as do Conselho Regional de Serviço Social – 16ª Região/Alagoas.

A presidente do Conselho Região de Serviço Social 16ª Região/Alagoas, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

Considerando que a avaliação do desempenho dos/as funcionários/as efetivos/as do CRESS 16ª Região/Alagoas está prevista no artigo 10, do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos funcionários CRESS 16ª Região/Alagoas instituído pela Resolução CRESS 16ª Região/Alagoas nº 28/2014 será analisada a partir das competências e habilidades, em conformidade com os critérios estabelecidos pelo Anexo I da presente norma;

Considerando a Resolução CRESS 16ª Região/Alagoas nº 25/2016, de 22 de outubro de 2016, que Instituiu a Avaliação de Desempenho dos/as funcionários/as efetivos/as do Conselho Região de Serviço Social 16ª Região/Alagoas;

Considerando a necessidade de criar novo dispositivo avaliatório, que corresponda ao real desempenho das tarefas laborais, propiciando resultados efetivos para o Conselho Região de Serviço Social 16ª Região/Alagoas e para o/a próprio/a trabalhador/a;

Considerando a manutenção do objetivo de avaliação de desempenho a partir das percepções dos seguintes atores: direção, superior imediato e a autoavaliação;

Considerando a aprovação da presente Resolução pelo Conselho Pleno do CRESS 16ª Região/Alagoas e do instrumental para avaliação de desempenho dos/as trabalhadores/as efetivos/as do CRESS/AL (Anexo I) em reunião realizada em 27 de junho de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam instituídos os novos fatores de competência para o Processo de Avaliação dos/as trabalhadores/as efetivos/as do Conselho Região de Serviço Social 16ª Região/Alagoas, devidamente contidos

no Anexo desta Resolução – Ficha de Avaliação de Desempenho Funcional –, que não percebam qualquer outra espécie de vantagem que tenha como fundamento o desempenho profissional, individual ou institucional.

Parágrafo Primeiro: Ficam excluídos da presente avaliação, bem como de progressão horizontal, os cargos de confiança de livre provimento e nomeação e de livre exoneração.

Parágrafo Segundo: O/A trabalhador/a investido/a e nomeado/a para cargo de confiança/comissionado, que exerça, concomitantemente, atividades de seu cargo efetivo, será avaliado/a e fará jus à progressão horizontal, somente em relação ao cargo efetivo.

Art. 2º A avaliação de desempenho poderá resultar no desenvolvimento salarial do/a trabalhador/a efetivo/a do Conselho Região de Serviço Social 16ª Região/AL, por intermédio da progressão horizontal, nos termos do art. 10, que veio a instituir o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, no âmbito deste Conselho Regional.

Art. 3º O interstício mínimo para progressão salarial é de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, por meio da Avaliação de Desempenho, ocorrerá em uma única referência na faixa salarial do mesmo cargo efetivo do/a funcionário/a, cumpridas as seguintes exigências:

- I - Obtenção de conceito de desempenho, conforme regulamentado em sistema de gestão de desempenho;
- II - Existência de disponibilidade orçamentária e financeira deste Conselho Regional.

Art. 4º A metodologia de avaliação será realizada em conformidade com os critérios estabelecidos pelo Anexo I da presente Resolução, mediante a utilização da Ficha de Avaliação de Desempenho Funcional.

Art. 5º Fica revogada a Resolução CRESS/AL Nº 25/2016, de 22 de outubro de 2016.

.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Dê-se ciência e cumpra-se.



MARCIANGELA GONÇALVES LIMA
Conselheira Presidente
CRESS 16ª Região/Alagoas

ANEXO I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL - TRABALHADOR/A

IDENTIFICAÇÃO DO/A TRABALHADOR/A

Nome	Data de admissão
Cargo	

Período de avaliação

	a	
--	---	--

IDENTIFICAÇÃO DO/A AVALIADOR/A (CHEFIA IMEDIATA)

Nome

Cargo

OBJETIVOS

Esta avaliação, prevista no Artigo 10 da Resolução CRESS 16ªRegião/AL nº 028/2014 compilada, tem como objetivo:

- Avaliar a aptidão e capacidade para o desempenho do cargo que o/a trabalhador/a ocupa;
- Identificar problemas existentes no trabalho, a fim de serem tomadas medidas que possam facilitar seu processo de organização e realização de atividades no setor;
- Avaliar o/a trabalhador/a com vistas à progressão funcional.

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

3. Este formulário constitui um elemento importante no processo de avaliação de desempenho no CRESS 16ªRegião/AL;
4. Leia com atenção cada um dos itens antes de respondê-los;
5. Cada um dos itens tem elevada importância, influenciando diretamente no resultado final e subsidiando a tomada de decisões. Não deixe nenhuma questão sem avaliar;
6. O processo avaliativo deve levar em conta comportamentos e resultados observáveis em situação de trabalho,

excluindo aspectos pessoais;

7. Na sua avaliação deverão ser levados em consideração os fatores e indicadores de desempenho abaixo apresentados:

INDICADORES DE DESEMPENHO

O preenchimento da tabela de Competências/Quesitos deverá observar a seguinte pontuação de Indicadores de Desempenho:

Índice	Pontuação
Plenamente satisfatório (PLS) - Possui o fator em grau elevado. O comportamento apresentado pelo (a) servidor(a) supera as exigências do cargo\função que exerce.	9,0 a 10
BOM (B) - Possui o fator em grau considerável. O comportamento apresentado pelo (a) servidor (a) atende satisfatoriamente às exigências do cargo\função que exerce.	7,0 a 8,9
REGULAR (R) - Possui o fator em grau razoável. O comportamento apresentado pelo (a) servidor (a) atende razoavelmente às exigências do cargo \função que exerce.	5,0 a 6,9
Insatisfatório (INS) - Não possui o fator simplesmente. O comportamento apresentado pelo (a) servidor (a) está abaixo do nível desejado para o cargo\função que exerce.	1 a 4,9

- O/a trabalhador/a fará sua **Autoavaliação (A)** e será avaliado pela **Chefia Imediata (C)** e pela representação da **Diretoria do CFESS (D)**
- As três avaliações terão nota de zero a dez (0 a 10) e pesos iguais, conforme indicação: $A+C+D/3 = \text{nota final da avaliação}$.
- Será considerado aprovado, para fins de progressão, o/a trabalhador/a que obtiver no mínimo nota 7,0 (sete) na nota final.

FATORES DE COMPETÊNCIA	QUESITOS	PONTOS
A. ASSIDUIDADE: Avalia a frequência diária ao trabalho frequência/regularidade, pontualidade, permanência e dedicação).	1) Comparece regularmente ao trabalho.	
	2) É pontual no horário.	
	3) Permanece no trabalho durante o expediente.	
	4) Dedicar-se à execução das tarefas, evitando interrupções e interferências alheiras.	
	5) Informa, em tempo hábil, imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário.	
Média/competência (soma dos valores dos quesitos / 5):		0

FATORES DE COMPETÊNCIA	QUESITOS	PONTOS
B. DISCIPLINA: Avalia o comportamento do (a) trabalhador (a) quanto aos aspectos de observância aos regulamentos e orientação da chefia.	1) Exerce com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo\ função.	
	2) Observa as normas legais e regulamentares estabelecidas pelo CFESS.	
	3) Cumpre as ordens e orientações superiores respeitando organização da instituição.	
	4) Trata com urbanidade os demais trabalhadores /as e público em geral.	
	5) Evita comentários comprometedores ao conceito do CRESS 16ªRegião/AL\imagem dos/as trabalhadores/as ou prejudiciais ao ambiente de trabalho.	
Média/competência (soma dos valores dos quesitos / 5):		0,0
FATORES DE COMPETÊNCIA	QUESITOS	PONTOS
C. INICIATIVA: Avalia a capacidade do(a) trabalhador(a) em tomar providências por conta própria dentro da sua competência (independência e autonomia na atuação, dentro dos limites estabelecidos).	1) Procura conhecer o CRESS 16ªRegião/AL, inteirando-se da sua estrutura e funcionamento, legislação, instruções, normas, manuais, etc.	
	2) Procura se atualizar no que diz respeito às suas atribuições e função para os quais foi designado/a, capacitando-se constantemente para melhor desempenhar suas funções e manter-se atualizado.	
	3) É capaz de encontrar soluções que se adequem ao problema do modo que atenda\supere as necessidades\expectativas do setor.	
	4) Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória.	
	5) Põe-se à disposição da chefia, espontaneamente, para aprender outros serviços e auxiliar colegas..	

Média/competência (soma dos valores dos quesitos / 5):	0,0
---	------------

FATORES DE COMPETÊNCIA	QUESITOS	PONTOS
D. PRODUTIVIDADE: Avalia o rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo(a) trabalhador(a) e ao atendimento aos prazos estabelecidos (rendimento compatível com as condições de trabalho, disponibilidade de material, equipamento, prazos, etc. e qualidade do serviço na execução das suas atividades).	1) Planeja e organiza as tarefas, observando as prioridades.	
	2) Trabalha de forma regular e constante, agiliza o ritmo de trabalho em situações excepcionais\picos.	
	3) Faz atividades corretamente, com qualidade técnica e estética, evitando o retrabalho.	
	4) Utiliza de forma racional o tempo, cumprindo os prazos que lhe são dados para a execução dos trabalhos.	
	5) Domina as tecnologias\equipamentos\ máquinas necessárias ao desempenho de suas atribuições, contribuindo para o aumento da capacidade produtiva.	

Média/competência (soma dos valores dos quesitos / 5):	0,0
---	------------

FATORES DE COMPETÊNCIA	QUESITOS	PONTOS
E. Responsabilidade: Avalia como o (a) servidor (a) assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas; a conduta ética profissional.	1) Inspira confiança, demonstrando honestidade, integridade e imparcialidade na realização de suas atribuições e no relacionamento com as pessoas no ambiente de trabalho.	
	2) Zela pelo patrimônio do CRESS 16ª Região/AL. Usa racional e adequadamente os materiais (consumo) e equipamentos de trabalho, evitando desperdícios e gastos desnecessários, além de zelar em suas atividades pela segurança sua e de outros.	
	3) Mostra-se comprometido e empenhado com o trabalho que lhe é designado. Cumpre com acordos, compromissos e obrigações que lhes são pertinentes.	

	4) Conhece suas atribuições executando suas atividades a partir das expectativas, antecipando-se às solicitações.	
	5) Age com discrição, mantendo reserva sobre assuntos de interesse exclusivamente interno.	
Média/competência (soma dos valores dos quesitos / 5):		0,0

MÉDIA GERAL - soma dos valores das COMPETÊNCIAS (Assiduidade, Disciplina, iniciativa, Produtividade, Responsabilidade) dividido por 5 (cinco):	0
---	----------

INFORMAÇÕES/OBSERVAÇÕES GERAIS
<p>Registre outras observações que julgar relevantes sobre o seu desempenho e\ou comportamento</p> <p>(Escreva aqui)</p>
<p>Na sua visão, quais aspectos podem ser aprimorados para que você apresente melhor desempenho (capacitação; saúde; conduta profissional, condições de trabalho, infraestrutura dentre outros)</p> <p>(Escreva aqui)</p>

Maceió/AL, __/__/20__

Assinatura do/a trabalhador/a

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL - CHEFIA IMEDIATA

IDENTIFICAÇÃO DO/A TRABALHADOR/A

Nome	Data de admissão
Cargo	

Período de avaliação

	a	
--	----------	--

IDENTIFICAÇÃO DO/A AVALIADOR/A (CHEFIA IMEDIATA)

Nome
Cargo

OBJETIVOS

Esta avaliação, prevista no Artigo 10 da Resolução CRESS 16ªRegião/AL nº 028/2014 compilada, tem como objetivo:

- Avaliar a aptidão e capacidade para o desempenho do cargo que o trabalhador/a ocupa;
- Identificar problemas existentes no trabalho, a fim de serem tomadas medidas que possam facilitar seu processo de organização e realização de atividades no setor;
- Avaliar o/a trabalhador/a com vistas à progressão funcional.

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

1. Este formulário constitui um elemento importante no processo de avaliação de desempenho no CRESS 16ªRegião/AL;
2. Leia com atenção cada um dos itens antes de respondê-los;
3. Cada um dos itens tem elevada importância, influenciando diretamente no resultado final e subsidiando a tomada de decisões. Não deixe nenhuma questão sem avaliar;
4. O processo avaliativo deve levar em conta comportamentos e resultados observáveis em situação de

trabalho, excluindo aspectos pessoais;

5. Na sua avaliação deverão ser levados em consideração os fatores e indicadores de desempenho abaixo apresentados:

INDICADORES DE DESEMPENHO

O preenchimento da tabela de Competências/Quesitos deverá observar a seguinte pontuação de Indicadores de Desempenho:

Índice	Pontuação
Plenamente satisfatório (PLS) - Possui o fator em grau elevado. O comportamento apresentado pelo (a) servidor(a) supera as exigências do cargo\função que exerce.	9,0 a 10
BOM (B) - Possui o fator em grau considerável. O comportamento apresentado pelo (a) servidor (a) atende satisfatoriamente às exigências do cargo\função que exerce.	7,0 a 8,9
REGULAR (R) - Possui o fator em grau razoável. O comportamento apresentado pelo (a) servidor (a) atende razoavelmente às exigências do cargo \função que exerce.	5,0 a 6,9
Insatisfatório (INS) - Não possui o fator simplesmente. O comportamento apresentado pelo (a) servidor (a) está abaixo do nível desejado para o cargo\função que exerce.	1 a 4,9

- O/a trabalhador/a fará sua **Autoavaliação (A)** e será avaliado pela **Chefia Imediata (C)** e pela representação da **Diretoria do CFESS (D)**
- As três avaliações terão nota de zero a dez (0 a 10) e pesos iguais, conforme indicação: $A+C+D/3 = \text{nota final da avaliação}$.
- Será considerado aprovado, para fins de progressão, o/a trabalhador/a que obtiver no mínimo nota 7,0 (sete) na nota final.

FATORES DE COMPETÊNCIA	QUESITOS	PONTOS
A. ASSIDUIDADE: Avalia a frequência diária ao trabalho (frequência/regularidade, pontualidade, permanência e dedicação).	1) Comparece regularmente ao trabalho.	
	2) É pontual no horário.	
	3) Permanece no trabalho durante o expediente.	
	4) Dedicar-se à execução das tarefas, evitando interrupções e interferências alheias.	
	5) Informa, em tempo hábil, imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário.	
Média/competência (soma dos valores dos quesitos / 5):		0,00

FATORES DE COMPETÊNCIA	QUESITOS	PONTOS
B. DISCIPLINA: Avalia o comportamento do (a) trabalhador (a) quanto aos aspectos de observância aos regulamentos e orientação da chefia.	1) Exerce com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo\função.	
	2) Observa as normas legais e regulamentares estabelecidas pelo CFESS.	
	3) Cumpre as ordens e orientações superiores respeitando organização da instituição.	
	4) Trata com urbanidade os demais trabalhadores/as e público em geral.	
	5) Evita comentários comprometedores ao conceito do CFESS\imagem dos trabalhadores/as ou prejudiciais ao ambiente de trabalho.	
Média/competência (soma dos valores dos quesitos / 5):		0,00

FATORES DE COMPETÊNCIA	QUESITOS	PONTOS
C. INICIATIVA: Avalia a capacidade do(a) trabalhador(a) em tomar providências por conta própria dentro da sua competência (independência e autonomia na atuação, dentro dos limites estabelecidos).	1) Procura conhecer o CRESS 16ª Região/AL, inteirando-se da sua estrutura e funcionamento, legislação, instruções, normas, manuais, etc.	
	2) Procura se atualizar no que diz respeito às suas atribuições e função para os quais foi designado/a, capacitando-se constantemente para melhor desempenhar suas funções e manter-se atualizado.	
	3) É capaz de encontrar soluções que se adequem ao problema do modo que atenda\supere as	

	necessidades\expectativas do setor.	
	4) Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória.	
	5) Põe-se à disposição da chefia, espontaneamente, para aprender outros serviços e auxiliar colegas..	
Média/competência (soma dos valores dos quesitos / 5):		0,00

FATORES DE COMPETÊNCIA	QUESITOS	PONTOS
D. PRODUTIVIDADE: Avalia o rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo(a) trabalhador(a) e ao atendimento aos prazos estabelecidos (rendimento compatível com as condições de trabalho, disponibilidade de material, equipamento, prazos, etc. e qualidade do serviço na execução das suas atividades).	1) Planeja e organiza as tarefas, observando as prioridades.	
	2) Trabalha de forma regular e constante, agiliza o ritmo de trabalho em situações excepcionais\picos.	
	3) Faz atividades corretamente, com qualidade técnica e estética, evitando o retrabalho.	
	4) Utiliza de forma racional o tempo, cumprindo os prazos que lhe são dados para a execução dos trabalhos.	
	5) Domina as tecnologias\equipamentos\máquinas necessárias ao desempenho de suas atribuições, contribuindo para o aumento da capacidade produtiva.	
Média/competência (soma dos valores dos quesitos / 5):		0,00

FATORES DE COMPETÊNCIA	QUESITOS	PONTOS
E. Responsabilidade: Avalia como o (a) servidor (a) assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas; a	1) Inspira confiança, demonstrando honestidade, integridade e imparcialidade na realização de suas	

conduta ética profissional.	atribuições e no relacionamento com as pessoas no ambiente de trabalho.	
	2) Zela pelo patrimônio do CRESS 16ª Região/AL. Usa racional e adequadamente os materiais (consumo) e equipamentos de trabalho, evitando desperdícios e gastos desnecessários, além de zelar em suas atividades pela segurança sua e de outros.	
	3) Mostra-se comprometido e empenhado com o trabalho que lhe é designado. Cumpre com acordos, compromissos e obrigações que lhes são pertinentes.	
	4) Conhece suas atribuições executando suas atividades a partir das expectativas, antecipando-se às solicitações.	
	5) Age com discrição, mantendo reserva sobre assuntos de interesse exclusivamente interno.	
Média/competência (soma dos valores dos quesitos / 5):		0,00

MÉDIA GERAL - soma dos valores das COMPETÊNCIAS (Assiduidade, Disciplina, iniciativa, Produtividade, Responsabilidade) dividido por 5 (cinco):	0
---	----------

INFORMAÇÕES/OBSERVAÇÕES GERAIS	
Registre outras observações que julgar relevantes sobre o desempenho e\ou comportamento do servidor:	



(Escreva aqui)

Maceió/AL, __/__/20__

Assinatura da chefia imediata

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL - DIRETORIA

IDENTIFICAÇÃO DO/A TRABALHADOR/A

Nome	Data de admissão
Cargo	

Período de avaliação

	a	
--	----------	--

IDENTIFICAÇÃO DO/A AVALIADOR/A (DIREÇÃO)

Nome
Cargo

OBJETIVOS

Esta avaliação, prevista no Artigo 10 da Resolução CRESS 16ª Região/AL nº 028/2014 compilada, tem como objetivo:

- Avaliar a aptidão e capacidade para o desempenho do cargo que o trabalhador/a ocupa;
- Identificar problemas existentes no trabalho, a fim de serem tomadas medidas que possam facilitar seu processo de organização e realização de atividades no setor;
- Avaliar o/a trabalhador/a com vistas à progressão funcional.

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

1. Este formulário constitui um elemento importante no processo de avaliação de desempenho no CRESS 16ª Região/AL;
2. Leia com atenção cada um dos itens antes de respondê-los;
8. Cada um dos itens tem elevada importância, influenciando diretamente no resultado final e subsidiando a tomada de decisões. Não deixe nenhuma questão sem avaliar;
9. O processo avaliativo deve levar em conta comportamentos e resultados observáveis em situação de

trabalho, excluindo aspectos pessoais;

10. Na sua avaliação deverão ser levados em consideração os fatores e indicadores de desempenho abaixo apresentados:

INDICADORES DE DESEMPENHO

O preenchimento da tabela de Competências/Quesitos deverá observar a seguinte pontuação de Indicadores de Desempenho:

Índice	Pontuação
Plenamente satisfatório (PLS) - Possui o fator em grau elevado. O comportamento apresentado pelo (a) servidor(a) supera as exigências do cargo\função que exerce.	9,0 a 10
BOM (B) - Possui o fator em grau considerável. O comportamento apresentado pelo (a) servidor (a) atende satisfatoriamente às exigências do cargo\função que exerce.	7,0 a 8,9
REGULAR (R) - Possui o fator em grau razoável. O comportamento apresentado pelo (a) servidor (a) atende razoavelmente às exigências do cargo \função que exerce.	5,0 a 6,9
Insatisfatório (INS) - Não possui o fator simplesmente. O comportamento apresentado pelo (a) servidor (a) está abaixo do nível desejado para o cargo\função que exerce.	1 a 4,9

- O/a trabalhador/a fará sua **Autoavaliação (A)** e será avaliado pela **Chefia Imediata (C)** e pela representação da **Diretoria do CRESS (D)**
- As três avaliações terão nota de zero a dez (0 a 10) e pesos iguais, conforme indicação: $A+C+D/3 = \text{nota final da avaliação}$.
- Será considerado aprovado, para fins de progressão, o/a trabalhador/a que obtiver no mínimo nota 7,0 (sete) na nota final.

FATORES DE COMPETÊNCIA	QUESITOS	PONTOS
A. ASSIDUIDADE: Avalia a frequência diária ao trabalho (frequência/regularidade, pontualidade, permanência e dedicação).	1) Comparece regularmente ao trabalho.	
	2) É pontual no horário.	
	3) Permanece no trabalho durante o expediente.	
	4) Dedicar-se à execução das tarefas, evitando interrupções e interferências alheias.	
	5) Informa, em tempo hábil, imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do	

	horário.	
Média/competência (soma dos valores dos quesitos / 5):		0,00

FATORES DE COMPETÊNCIA	QUESITOS	PONTOS
B. DISCIPLINA: Avalia o comportamento do (a) trabalhador (a) quanto aos aspectos de observância aos regulamentos e orientação da chefia.	1) Exerce com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo\função.	
	2) Observa as normas legais e regulamentares estabelecidas pelo CFESS.	
	3) Cumpre as ordens e orientações superiores respeitando organização da instituição.	
	4) Trata com urbanidade os demais trabalhadores/as e público em geral.	
	5) Evita comentários comprometedores ao conceito do CFESS\imagem dos trabalhadores/as ou prejudiciais ao ambiente de trabalho.	
Média/competência (soma dos valores dos quesitos / 5):		0,00
FATORES DE COMPETÊNCIA	QUESITOS	PONTOS
C. INICIATIVA: Avalia a capacidade do(a) trabalhador(a) em tomar providências por conta própria dentro da sua competência (independência e autonomia na atuação, dentro dos limites estabelecidos).	1) Procura conhecer o CRESS 16ª Região/AL, inteirando-se da sua estrutura e funcionamento, legislação, instruções, normas, manuais, etc.	
	2) Procura se atualizar no que diz respeito às suas atribuições e função para os quais foi designado/a, capacitando-se constantemente para melhor desempenhar suas funções e manter-se atualizado.	
	3) É capaz de encontrar soluções que se adequem ao problema do	

	modo que atenda\supere as necessidades\expectativas do setor.	
	4) Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória.	
	5) Põe-se à disposição da chefia, espontaneamente, para aprender outros serviços e auxiliar colegas..	
Média/competência (soma dos valores dos quesitos / 5):		0,00

FATORES DE COMPETÊNCIA	QUESITOS	PONTOS
D. PRODUTIVIDADE: Avalia o rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo(a) trabalhador(a) e ao atendimento aos prazos estabelecidos (rendimento compatível com as condições de trabalho, disponibilidade de material, equipamento, prazos, etc. e qualidade do serviço na execução das suas atividades).	1) Planeja e organiza as tarefas, observando as prioridades.	
	2) Trabalha de forma regular e constante, agiliza o ritmo de trabalho em situações excepcionais\picos.	
	3) Faz atividades corretamente, com qualidade técnica e estética, evitando o retrabalho.	
	4) Utiliza de forma racional o tempo, cumprindo os prazos que lhe são dados para a execução dos trabalhos.	
	5) Domina as tecnologias\equipamentos\máquinas necessárias ao desempenho de suas atribuições, contribuindo para o aumento da capacidade produtiva.	
Média/competência (soma dos valores dos quesitos / 5):		0,00
FATORES DE COMPETÊNCIA	QUESITOS	PONTOS
E. Responsabilidade: Avalia como o (a) servidor (a) assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas; a	1) Inspira confiança, demonstrando honestidade, integridade e imparcialidade na realização de suas	

conduta ética profissional.	atribuições e no relacionamento com as pessoas no ambiente de trabalho.	
	2) Zela pelo patrimônio do CFESS. Usa racional e adequadamente os materiais (consumo) e equipamentos de trabalho, evitando desperdícios e gastos desnecessários, além de zelar em suas atividades pela segurança sua e de outros.	
	3) Mostra-se comprometido e empenhado com o trabalho que lhe é designado. Cumpre com acordos, compromissos e obrigações que lhes são pertinentes.	
	4) Conhece suas atribuições executando suas atividades a partir das expectativas, antecipando-se às solicitações.	
	5) Age com discrição, mantendo reserva sobre assuntos de interesse exclusivamente interno.	
Média/competência (soma dos valores dos quesitos / 5):		0,00

MÉDIA GERAL - soma dos valores das COMPETÊNCIAS (Assiduidade, Disciplina, iniciativa, Produtividade, Responsabilidade) dividido por 5 (cinco):	0,00
--	------

INFORMAÇÕES/OBSERVAÇÕES GERAIS
Registre outras observações que julgar relevantes sobre o desempenho e\ou comportamento do servidor:



(Escreva aqui)

Maceió/AL, __/__/20__

Assinatura do/a conselheiro/a

QUADRO RESUMO - RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

IDENTIFICAÇÃO DO/A TRABALHADOR/A

Nome	Data de admissão
0	
Cargo	
0	

Período de avaliação

	a	
--	---	--

IDENTIFICAÇÃO DO/A AVALIADOR/A (CHEFIA IMEDIATA)

Nome
0
Cargo
0

IDENTIFICAÇÃO DO/A AVALIADOR/A (DIREÇÃO)

Nome
0
Cargo
0

• As três avaliações terão nota de zero a dez (0 a 10) e pesos iguais, conforme indicação: $A+C+D/3 = \text{nota final da avaliação}$.

• Será considerado aprovado, para fins de progressão, o/a trabalhador/a que obtiver no mínimo nota 7,0 (sete) na nota final.

FATORES DE COMPETÊNCIA	Avaliações		
	Trabalhador/a (A)	Chefia (C)	Diretoria (D)
A. Assiduidade	0	0,0	0,0
B. Disciplina	0,0	0,0	0,0
C. Iniciativa	0,0	0,0	0,0
D. Produtividade	0,0	0,0	0,0
E. Responsabilidade	0,0	0,0	0,0
Média/competência (soma dos valores dos quesitos / 5):	0	0	0,00



TOTAL (Avaliação A + C + D / 3)

0,00

O/a trabalhador/a

NÃO ALCANÇOU

a progressão

Maceió/AL, __/__/20__

Assinatura do/a trabalhador/a

Assinatura da chefia imediata

Assinatura do/a conselheiro/a