

04. PRODUTIVIDADE

(RENDIMENTO COMPATÍVEL AS CONDIÇÕES DE TRABALHO E QUALIDADE DO SERVIÇO NA EXECUÇÃO – CAPACIDADE SEGUNDO AS ORIENTAÇÕES TÉCNICAS)

PONTUAÇÃO 0 1 2 3 4 5

- a) Trabalha de forma regular, constante, e utiliza os recursos disponíveis, dentro de sua melhor capacidade, segundo orientações técnicas. ()
- b) Organiza as tarefas, segundo as prioridades e aproveita eventual disponibilidade de forma produtiva. ()
- c) Cumpre, com eficiência, as metas propostas pela instituição e as tarefas designadas pela chefia imediata. ()
- d) Seu trabalho é de excelente qualidade, realiza as metas com dinâmica e racionaliza o tempo de execução das tarefas. ()

TOTAL

()

05. RESPONSABILIDADE

(CONDUTA MORAL E ÉTICA PROFISSIONAL)

PONTUAÇÃO 0 1 2 3 4 5

- a) Suas metas são realizadas dentro dos prazos e condições estipuladas. Mostra-se comprometido com o desempenho de sua função. ()
- b) O resultado do seu trabalho é confiável. ()
- c) Busca solucionar as dificuldades do trabalho, destacando-se no cumprimento dos objetivos do órgão. ()
- d) Demonstra conduta moral e ética profissional, compatível com a relevância do cargo que ocupa e desempenha suas atribuições conforme o interesse público. ()

TOTAL

()

6. RECOMENDAÇÕES: Quais os aspectos precisam ser aprimorados para que o servidor apresente melhor desempenho?**7. ORIENTAÇÕES:** Que orientações foram dadas pela chefia para solucionar as falhas do servidor?**8. CAPACITAÇÃO:** Que tipo de capacitação o servidor deve receber?**RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

FATORES	PONTUAÇÃO (A+B+C+D)
01. RELACIONAMENTO / COMUNICAÇÃO	()
02. DISCIPLINA	()
03. CAPACIDADE DE INICIATIVA	()
04. PRODUTIVIDADE	()
05. RESPONSABILIDADE	()
PONTUAÇÃO TOTAL (SOMATÓRIO DOS PONTOS OBTIDOS EM CADA FATOR. A PONTUAÇÃO PODE CHEGAR ATÉ 100)	()

RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO

() Satisfatório

() Insatisfatório

Fortaleza, __ de _____ de 20__.

Servidor(a) Avaliado(a) Cargo

Servidor(a) Avaliador(a) Cargo

RESERVADO À CÉLULA DE GESTÃO DE PESSOAS

ASSIDUIDADE	SIM	NÃO
1 - O(a) servidor(a) teve faltas durante o período do estágio probatório?	()	()

Indicar a quantidade de:

- Faltas justificadas: ()
- Faltas não justificadas: ()
- Total de faltas: ()

PENALIDADES OU INDICIAMENTO EM SINDICÂNCIA	SIM	NÃO
1 - O(a) servidor(a) foi indiciado(a) em processo administrativo disciplinar?	()	()
2 - O(a) servidor(a) recebeu alguma penalidade durante o estágio probatório?	()	()

Justificativas e outras observações:

Fortaleza, __ de _____ de 20__.

Gestor(a) da Área de Gestão de Pessoas Cargo

ANEXO II A QUE SE REFERE A PORTARIA SECULT Nº05/2026, DE 09 DE JANEIRO DE 2026

FICHA DE RESULTADO DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

INTERSTÍCIO DA AVALIAÇÃO:

DADOS DO(A) AVALIADO(A)

NOME:

CARGO:

MATRÍCULA:

NOMEAÇÃO:

LOTAÇÃO:

POSSE:

REF.:

INÍCIO DO EXERCÍCIO:

DADOS DO(A) AVALIADOR (A)

NOME:

CARGO:

INSTRUÇÕES:

- Esta ficha deve ser utilizada para registrar e consolidar a pontuação atribuída ao servidor no período avaliativo correspondente, conforme os critérios estabelecidos no Anexo I.
- A pontuação registrada nesta ficha poderá integrar uma das três avaliações anuais que compõem a Avaliação Especial de Desempenho do estágio probatório ou, quando for o caso, corresponder a avaliação única realizada ao final dos três anos. Em qualquer das hipóteses, o resultado desta ficha será considerado no cálculo da pontuação final para fins de aprovação ou não do servidor no estágio probatório.
- O resultado desta avaliação comporá a pontuação final do estágio probatório. Quando houver três avaliações anuais, a aprovação dependerá da média das três pontuações, que deverá ser igual ou superior a 70 (setenta) pontos. Caso seja realizada apenas uma avaliação ao final dos três anos, esta deverá,