



# Prefeitura Municipal de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 E-mail: [prefchopim@chnet.com.br](mailto:prefchopim@chnet.com.br)  
Telefax (0\*\*46) 242-1122 / 242-1331 Rua Santos Dumont, 533  
85560-000 Chopinzinho Paraná

## DECRETO Nº 54 de 17 de abril de 2003.


O Prefeito Municipal de Chopinzinho, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, retifica o Anexo II do Decreto nº 97/96.

### DECRETA


**Art. 1º RETIFICAR** o Anexo II do Decreto nº 97/96, que Regulamenta e Normatiza a Avaliação de Servidores em Estágio Probatório, no que diz respeito a pontuação dos fatores: Idoneidade Moral, Assiduidade, Disciplina e Eficiência, a partir de 22 de abril de 2003.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, PR, 17 de abril de 2003.

  
Enio Valdir Ceni  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.  
Em, 17 de abril de 2003.

  
Marlene Schneider  
Chefe de Gabinete

Publicado no Jornal Diário do Povo  
N. 3011 de 28/04/2003 p. 46



# Prefeitura Municipal de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

E-mail: [prefchopim@chnet.com.br](mailto:prefchopim@chnet.com.br)

Telefax (0\*\*46) 242-1122 / 242-1331

Rua Santos Dumont, 533

85560-000

Chopinzinho

Paraná

## "FICHA DE AVALIAÇÃO DE SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO"

Anexo II do Decreto nº 54/2003.

FATORES	SOFRÍVEL 0,00 0,05 0,10 0,15 0,19	RUIM 0,20 0,25 0,30 0,35 0,39	REGULAR 0,40 0,45 0,50 0,55 0,59	BOM 0,60 0,65 0,70 0,75 0,79	ÓTIMO 0,80 0,85 0,90 0,95 1,0
<b>I</b> <b>Idoneidade Moral</b> - Considere a sua postura ética e moral em relação ao respeito ao serviço, bens e tudo mais que for público. Avaliando seu compromisso com a verdade, com a boa relação com os colegas, superiores e sociedade em geral e a difusão de uma boa imagem do serviço público municipal.	Precisa ser vigiado, é irresponsável, falta com a verdade, é egoísta e procura obter vantagem por meios ilícitos. Seu comportamento compromete a imagem da instituição em que trabalha, precisa ser advertido por seus superiores.	É desligado e indiferente às orientações de seus superiores, está sempre procurando meios para obter vantagens pessoais; não contribui para melhorar o serviço público.	Precisa ser constantemente orientado pelos superiores, não demonstrando interesse e cuidado com o que é do município, bens, serviços, imagem; só desempenha suas atividades corretamente com supervisão constante e rígida fiscalização.	Realiza o seu trabalho com postura, é responsável com os bens e com o serviço, e se preocupa com a imagem do serviço público municipal, cumpre com os seus deveres de servidor, e posiciona-se com respeito e valorização dos demais.	É idôneo e tem postura moral virtuosa, servindo como bom exemplo para seus colegas, valoriza o serviço e o Servidor público do município, procurando sempre se desenvolver mais e elevar o bom nome da Prefeitura.
<b>II</b> <b>Assiduidade</b> - Considere a assiduidade e a pontualidade do servidor no trabalho.	Falta constantemente ao trabalho sem justificativa. Habitualmente chega atrasado e se ausenta antes de findar o expediente.	Falta ao trabalho sem justificativa, constantemente chega atrasado e se ausenta antes de findar o expediente.	Raramente falta; raramente chega atrasado e se ausenta antes de findar o expediente.	Quando necessita faltar, tem justificativa plausível; é habitualmente pontual.	É assíduo e pontual.
<b>III</b> <b>Disciplina</b> - Avalie tendo em vista a maneira pela qual acata e cumpre as ordens recebidas e a forma pela qual segue normas estabelecidas.	É indisciplinado, não gosta de receber ordens, mostrando-se contrafeito, é revoltado quando lhe é chamado a atenção. Seu comportamento constitui mau exemplo para os demais. É punido por falta de disciplina.	Precisa ser lembrado das necessidades de acatar as normas disciplinares da empresa. Já foi verbalmente advertido por seu mau comportamento.	Não causa problemas ao receber ordens e cumprilas.	Satisfaz quanto ao acatamento das normas disciplinares. Quando comete qualquer falta procura retratar-se. Não inspira cuidados especiais.	Pode-se estar tranquilo quanto à presteza com que recebe e cumpre uma ordem. Age de acordo com as normas disciplinares estabelecidas. Constitui um exemplo para os demais.
<b>FATOR</b>	<b>SOFRÍVEL</b> 0,00 0,50 1,00 1,50 1,99	<b>RUIM</b> 2,00 2,15 2,20 2,50 2,99	<b>REGULAR</b> 3,00 3,15 3,30 3,50 3,99	<b>BOM</b> 4,00 4,15 4,50 5,00 5,49	<b>ÓTIMO</b> 5,50 6,00 6,50 6,80 7,0
<b>IV</b> <b>Eficiência</b> - Considere o qualidade e a pontualidade com que o trabalho é executado e o cuidado que dispensa com materiais e máquinas.	Não se pode esperar nada com relação ao trabalho que executa, é vagaroso e sua produção fica abaixo da qualidade desejável. Danifica constantemente materiais e máquinas que estão ao seu dispor.	Seu trabalho é cheio de imperfeições, pouco poderá vir a ser aproveitado. Precisa ser lembrado e estimulado para produzir mais depressa, produção e qualidade insuficiente. É descuidado com os materiais e máquinas que estão ao seu dispor.	Seu trabalho é passível de imperfeições, produção em qualidade regular. É ativo no desempenho de suas tarefas mas, precisa ser lembrado do cuidado que deve ser dispensado com os materiais e máquinas.	Procura ser cuidadoso ao desempenhar suas tarefas, seu ritmo de trabalho é rápido e produtivo. Realiza o seu trabalho com atenção e pontualidade, costuma exceder a quantidade desejável. Conserva máquinas e materiais.	Executa seu trabalho com eficiência, rapidez e pontualidade, mesmo que não haja aumento de serviço produz mais que o necessário. Conserva as máquinas e materiais em perfeitas condições.
<b>CONCEITO</b>	<b>SOFRÍVEL</b>	<b>RUIM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>BOM</b>	<b>ÓTIMO</b>
<b>Média</b>	De 0 a 1,99	De 2 a 3,99	De 4 a 5,99	De 6 a 7,99	De 8 a 10

Publicado no Jornal Diário do Povo  
N.º 3011 de 23.04.03 p. 4e