



(Probatório)

[illegible]



Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"



TERMO DE ABERTURA PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD), por meio de sua Unidade de Avaliação Especial, instituída através da Portaria nº 103/2021 de 07/07/2021, para promover o processo de avaliação dos estagiários de concurso público para provimento de cargos efetivos conforme edital nº. 0001/2016 da CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES vem por meio deste, promover abertura de processo de avaliação de desempenho do (a) Servidor (a) estagiário (a):

SARAH SILVA ROSSI, empossado (a) em 03/08/2020, no cargo de AGENTE LEGISLATIVO, matrícula nº 6776.

Considerando o disposto no art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/1998, nas leis Municipais nº 1.347/1990 e nº 3.834/2019, o (a) servidor (a) deverá ser avaliado (a) pelo seu desempenho durante seu estágio probatório a fim de adquirir estabilidade no cargo acima.

Ao Servidor (a) avaliado (a) fica assegurado o direito ao acompanhamento do preenchimento de sua avaliação.

Linhares /ES, 30 de setembro de 2021.


Gabriela Gonçalves Santos

Presidente


Daiane Celestino

Membra


Leonardo dos Santos Pegoretti

Membro

João Paulo Lecco Pessotti

Membro


Thiago Bittencourt dos Santos

Membro

CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Processo Nº 006805/2021

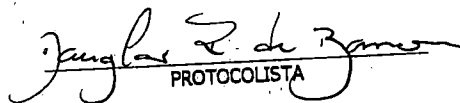
ABERTURA: 30/08/2021 - 17:16:25

REQUERENTE: GABRIELA GON DOS SANTOS

DESTINO: COMISSÃO DE COORD. DO PROC. DE AVALIAÇÃO DE PROBA

ASSUNTO: REQUERIMENTO

DESCRIÇÃO: PROMOVE ABERTURA DE PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE
DESEMPENHO DO(A) SERVIDOR(A) SARAH ROSSI


PROTOCOLISTA



CAMARA MUNICIPAL DE LINHARES

CAMARA MUNICIPAL DE LINHARES

Ficha Funcional (00057)

09/09/2021 15:57:00

FUNCIONÁRIO

006776-01 - SARAH SILVA ROSSI

LOCALIZAÇÃO

Cargo	AGENTE LEGISLATIVO	CBO	4110-10	Tab.Padrão	II / III / A - 1.004,73
Tab.	HORÁRIO DE 150 HRS	Ponto			
Folha Pgto.	GERAL	Secretaria	CAMARA MUNICIPAL EFETIVOS		
Divisão	ADMINISTRATIVO	Seção	SECRETARIA LEGISLATIVA		
C. de Custo	CAMARA MUNICIPAL EFETIVOS	Local	IPASLI - FUNDO PREVIDENCIARIO		
Agência	CEF LINHARES	Nº Agência	0555	Conta	164210648

DATAS

Concursado	Sim	Data Concurso	12/06/2016	Nomeação	129/2020	Transferência	
Admissão	03/08/2020	Anuidades		Ter. Cont		Demissão	
Ini. Licença		Fim Lic.		Aposent.	0	Nascimento	07/05/1993
Nomeação	15/06/2020	Posse	03/08/2020	Ats	03/08/2020	Assiduidade	
Ini. Est. Prob.		Fim Est. Prob.					
Afast. RAIS				Causa Resc.			

DADOS PREVIDENCIÁRIOS

Optante ?	N	Data Opt. FGTS	03/08/2020	Retratção			
Cód. FGTS				Agênc.			
Instituto/INSS	INSTITUTO	Tempo		Tempo INSS		Des IRRF65	Não
Exclu. RAIS	Não	Excl. DIRF	Não	Depen. IRRF	0	Dep.S. Fm.	0

TIPO CONTRATAÇÃO

Regime	Efetivo	Vínculo	SERVIDOR PUBLICO REGIDO POR REGIME JURÍDICO			
Tipo Salário	Mensal	Admissão	ADMISSAO DE EMPREGADO NO 1 EMPREGO (COM			
Sindicato	NÃO SINDICALIZADO	Filiação		Disc. Prof.		

DADOS ESTRANGEIROS

Registro		Reg. Geral		Conj. Brasil.	
Chegada		Naturalizado		Decreto	
Passaporte		Órg. Exped.		Validade	
Expedição		U.F.			

ENDEREÇO

Endereço	RUA AV AUGUSTO CALMON			Bairro	CENTRO
U.F.	ES			País	BRASIL
Complem.				Número	1216
CEP	29900062	Fax		Telefone	2733714920 - 27999077174
Cidade	LINHARES			E-Mail	

DOCUMENTAÇÃO

Nº Identidade	3224232	Ident.Data	31/10/2008	Ident.O.Ex	SPTC	Ident. UF	ES
CPF	13914597763	Ins. Estadual		I.Est. Subs.			
Cert. Militar		Data Militar		Situação Mil.			
C.S.M		Tipo Militar		Título Eleitor	032398471465	Data T.E.	30/07/2009
Munic. T.E.	LINHARES	UF T.E.	ES	Zona T.E.	025	Seção T.E.	0017
Habilitação	/	Órgão		Registro			
1ª Habilitação				Exame			
CTPS	3530431	Série CTPS	0020	Data CTPS	26/11/2007	UF CTPS	ES
PIS	20175287230	Data PIS		Agência PIS			
Nº Cons.		Data		Nome Cons.			
Nº Cert.		Livro		Folha			
Nº Cert.		Data		Livro		Folha	
Cônjuge				Cartório			

DADOS PESSOAIS

Pai	EDSON ROSSI				Mãe	CLAUDIA MATOS DA SILVA ROSSI					
Estado Civ	SOLTEIRO		Naturalidade	LINHARES - ES			Nacionalidade	BRASILEIRO			
Instrução	SEGUNDO GRAU (COLEGIAL)			Área de Instrução			Sangue		Cor	Pardo	
Cabelo		Olhos		Sexo	Feminino	Peso / Alt.		Deficiente	Não	Tipo Deficiente	



Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"



ORIENTAÇÕES AO AVALIADOR

A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD), por meio deste, encaminha a ficha de avaliação de desempenho constante no anexo VII da lei nº.3834, de 23 de maio de 2019, à chefia imediata do servidor citado neste processo.

Considerando: " Art. 28 A avaliação de desempenho será apurada semestralmente, no mês de março relativo ao **período de setembro a fevereiro** e no mês de setembro relativo ao período de março a agosto, em Formulário de Avaliação de Desempenho, analisado pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD) a que se refere o art. 22 desta Lei, observado o que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Linhares - ES.

§1º O Formulário a que se refere o caput deste artigo deverá ser preenchido tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor e enviado à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD) para apuração, objetivando a aplicação dos institutos do estágio probatório e da progressão, definidos na Lei".

Recomenda-se que a Ficha de Avaliação de Desempenho seja preenchida na presença do servidor avaliado.

Solicita ao Avaliador (chefia imediata): que preencha a Ficha de Avaliação de Desempenho do servidor, no que se refere à avaliação de competências, nos fatores numerados de 01 a 08, considerando os seguintes aspectos:

- a) cada indivíduo é diferente do outro, evitando comparações;
- b) a avaliação deverá ser dirigida ao profissional que ocupa o cargo e sua adequação a este cargo e não ao indivíduo;
- c) o desempenho do avaliado deverá ser considerado em relação às orientações e oportunidades que recebeu;
- d) ser justo e imparcial;
- e) evitar deixar-se influenciar por fatores externos (simpatias, antipatias, pessoas e opiniões);
- f) julgar cada fator separadamente, sem levar em conta a impressão geral que tem sobre o servidor;
- g) estar ciente do objetivo principal da avaliação de desempenho e de sua responsabilidade pessoal.

O presente processo deverá ser devolvido à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho, no **prazo máximo de 10 dias** após o seu recebimento, carimbado e assinado pelo avaliador (chefia imediata).


Gabriela Gonçalves dos Santos
Presidente da COPAD

DADOS	
NOME:	Sarah Silva Rom
CARGO:	Agente Legislativo
SETOR:	Secretaria Legislativa
DATA DE ADMISSÃO:	03/08/2020
PERÍODO AVALIADO:	Mar2021/Agos2021
AVALIADOR:	Wilson P. Santiago
PRESIDENTE DA COMISSÃO:	GABRIELA GON DOS SANTOS

MUNICIPAL DE INHARES

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS § 2º do Artigo 36 da Lei nº 3834/2019
--

1. ASSIDUIDADE Presença do servidor no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente da unidade.	A (X) Cumpre o horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho e domina o serviço previamente estabelecido. B () Cumpre o horário estabelecido e é pontual nos seus compromissos de trabalho, tem pouca disponibilidade e domina o serviço previamente estabelecido. C () Normalmente não cumpre o horário estabelecido, mas, quando presente, atende às necessidades de trabalho. D () Normalmente não cumpre o horário estabelecido, e não domina o serviço previamente estabelecido. E () Nunca cumpre horário e está sempre ausente.
---	---

2. DISCIPLINA Observa sistematicamente aos regulamentos e às normas emanadas das autoridades competentes.	A () Sempre cumpre as normas e deveres, além de contribuir para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho. B (X) Mantém um comportamento satisfatório atendendo às normas e deveres da unidade. C () Mantém um comportamento satisfatório, mas não atende às normas e deveres da unidade. D () Eventualmente descumpra as determinações que lhes são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo. E () Mostra-se resistente a cumprir normas e deveres e sempre influencia negativamente no comportamento do grupo.
---	--

3. INICIATIVA Adota providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.	A (X) 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 () Mostra pouco interesse em solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho. E () Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho.
4. PRODUTIVIDADE Apresenta volume e qualidade de trabalho num intervalo de tempo satisfatório.	A () Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas antes dos prazos estabelecidos e com qualidade. B (X) Apresenta resultados satisfatórios, entregando as tarefas dentro dos prazos estabelecidos. C () Apresenta pouco resultado para o trabalho exigido, e não cumpre os prazos estabelecidos devido a pouco conhecimento dos serviços. D () Apresenta resultados para o trabalho exigido, porém não cumpre os prazos estabelecidos. E () Demonstra resultados abaixo do exigido e as tarefas são sempre entregues fora dos prazos previstos.

5. RESPONSABILIDADE É comprometido com suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade e com o bom conceito da administração pública do Estado.	A ()	Conhece suas atribuições executando suas atividades acima das expectativas, antecipando-se às solicitações.
	B (X)	Executa adequadamente as suas atividades de acordo com as metas estabelecidas para a unidade.
	C ()	Em algumas situações demonstra pouca atenção em relação a execução das atribuições do seu cargo.
	D ()	Não cumpre adequadamente suas atribuições demonstrando pouca atenção necessitando de permanente orientação e controle.
	E ()	É descuidado demonstra nenhuma atenção às suas atribuições, descumprindo as orientações dos serviços, causando prejuízos.

TABULAÇÃO

FATORES	CONCEITOS/PONTOS					SOMA
	A 10	B 8	C 6	D 3	E 1	
1. ASSIDUIDADE	X					10
2. DISCIPLINA		X				8
3. INICIATIVA	X					10
4. PRODUTIVIDADE		X				8
5. RESPONSABILIDADE		X				8

TOTAL = 44 PONTOS

Assinatura do Avaliado (a)

Assinatura do Avaliador (a)

Presidente da Comissão

Membro

Membro

Linhares - ES, em 06/01/22

MUNICIPAL DE LINHARES

6476
2021

Artigo 47 da Lei nº 3834/2019

Referendo: APROVADO.

Assinatura do Avaliado (a)

Assinatura do Avaliado(a)

Assinatura do Avaliador (a)

Presidente da Comissão

Membro

Membro

Linhares - ES, em 06 / 01 / 22



Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO POR MEIO DE SUA UNIDADE DE AVALIAÇÃO ESPECIAL

Considerando o regramento contido no art. 36 da Lei Municipal nº. 3.834/2019, de 23 de maio de 2019, quanto à verificação da aptidão e capacidade do Servidor mediante os critérios de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, durante o período de estágio probatório;

Considerando a competência da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho por meio de sua Unidade de Avaliação Espacial, instituída pela Portaria nº 01/2022 de 03/01/2022, para avaliação de desempenho dos Servidores em estágio probatório no âmbito da Câmara Municipal de Linhares;

Considerando a avaliação de desempenho segundo os critérios legais, realizada pela chefia imediata do Servidor abaixo relacionado;

A Comissão de Avaliação de Desempenho propugna pela **APROVAÇÃO DO PERÍODO AVALIATIVO MARÇO/2021 A AGOSTO/2021**, do servidor: **SARAH ROSSI**.

Linhares, 25 de fevereiro de 2022.

DANILELLI SANTANA BOBBIO
Presidente


GABRIELA GON DOS SANTOS
Membro

ZAYRA TONETTO GUSMÃO
Membro

ULISSES COSTA DA SILVA
Membro


DAIANE CELESTINO
Membro