

RESOLUÇÃO CFESS nº 945, de 20 de abril de 2020.

Ementa: Institui novos fatores de competência para Avaliação de Desempenho dos/as trabalhadores/as efetivos/as do Conselho Federal de Serviço Social

A presidente do Conselho Federal de Serviço Social, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

Considerando a avaliação do desempenho dos/as trabalhadores/as do Cfess prevista no inciso I, do art. 17, da Resolução CFESS nº 510/2007, publicada no Diário Oficial da União em 21 de setembro de 2007, Seção 1, a ser analisado a partir das competências e habilidades, em conformidade com os critérios estabelecidos pelo Anexo I da presente norma;

Considerando a Resolução Cfess nº 609, de 12 de maio de 2011, que Institui a Avaliação de Desempenho dos funcionários efetivos do Conselho Federal de Serviço Social;

Considerando a necessidade de criar novo dispositivo avaliatório, que corresponda ao real desempenho das tarefas laborais, propiciando resultados efetivos para o CFESS e para o próprio trabalhador;

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 do Conselho Pleno do CFESS, em reunião realizada em 18 de abril de 2020, da presente resolução e do instrumental (anexos I) para avaliação de desempenho dos/as trabalhadores/as do Cfess;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam instituídos os novos fatores de competência para o Processo de Avaliação de trabalhadores/as efetivos/as do Cfess, 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 Cfess, por intermédio da progressão horizontal, nos termos do art. 17,

da Resolução Cfess nº 510/2007, que veio a instituir o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, n âmbito deste Conselho Federa.

Art. 3º O interstício mínimo para progressão salarial é de 24 (vinte meses), por meio da Avaliação de Desempenho, ocorrerá em uma única referência na faixa salarial do mesmo cargo efetivo do funcionário, 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 do Conselho”

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

Art. 5º Fica revogada a Resolução Cfess nº 609, de 12 de maio de 2011.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

Josiane Soares Santos
Presidente do CFESS

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 inciso I do Artigo 17 da Resolução Cfess nº 510, de 21 de setembro de 2007, 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 CFESS;
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

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):		0,0

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 CFESS, 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 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):		0,0

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 seu desempenho e\ou comportamento
(Escreva aqui)
Na sua visão, quais aspectos podem ser aprimorados para que você apresente melhor desempenho (capacitação; saúde; conduta profissional, condições de trabalho, infraestrutura dentre outros)
(Escreva aqui)

Brasília (DF),

27/01/1973

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 inciso I do Artigo 17 da Resolução Cfess nº 510, de 21 de setembro de 2007, 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 CFESS;
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 alheiras.	
	5) Informa, em tempo hábil, imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário.	
Média/competência (soma dos valores dos quesitos / 5):		0,00

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 CFESS, 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 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 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
---	----------

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

Brasília (DF), 27/01/1973

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 inciso I do Artigo 17 da Resolução Cfess nº 510, de 21 de setembro de 2007, 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 CFESS;
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 alheiras.	
	5) Informa, em tempo hábil, imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário.	
Média/competência (soma dos valores dos quesitos / 5):		0,00

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 CFESS, 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 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 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)

Brasília (DF), 27/01/1973

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

Brasília (DF), 27/01/1973

Assinatura do/a trabalhador/a

Assinatura da chefia imediata

Assinatura do/a conselheiro/a