



## PORTARIA Nº 338/2025, DE 12/12/2025

**INICIA O PROCESSO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA FUNDAÇÃO FACULDADES INTEGRADAS DE ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE LINHARES – FUNDAÇÃO FACELI, REFERENTE AO ANO DE 2025.**

A Presidente da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares – Faceli, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 3.501/2015, e pelo Decreto nº 066, de 06 de janeiro de 2025,

CONSIDERANDO as disposições do Decreto nº 1.651, de 12 de dezembro de 2022, em especial a contida no § 3º do art. 7º;

CONSIDERANDO a necessidade de se iniciar o processo de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores técnico-administrativos do ano de 2025;

### **RESOLVE**

**Art. 1º** Iniciar o processo de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores técnico-administrativos da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares – Fundação Faceli, referente ao ano de 2025.

**Art. 2º** O período avaliado será o compreendido entre os meses de janeiro a dezembro de 2025.

**Art. 3º** A Avaliação Periódica de Desempenho deverá ser realizada seguindo as regras estabelecidas no Decreto nº 1.651, de 2022.

**Art. 4º** A Avaliação Funcional de que trata o art. 8º do Decreto nº 1.651, de 2022, será realizada pela chefia imediata do servidor avaliado, conforme estabelecido no Anexo II do Decreto nº 1.651, de 2022.

**Parágrafo único.** O servidor técnico-administrativo será avaliado pela chefia cujo vínculo seja de maior tempo, no decorrer do período avaliado, nos casos de mudança de setor de lotação.



**Art. 5º** Fica assegurado ao servidor avaliado que discordar de qualquer das etapas de sua Avaliação Periódica de Desempenho, o direito de interpor recurso à Comissão de Gestão de Carreiras, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da ciência da pontuação final de sua Avaliação Periódica de Desempenho, utilizando o requerimento anexo a esta Portaria, apresentando os argumentos e provas pertinentes.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Linhares-ES, 12 de dezembro de 2025.

(Original assinado)

**Ludmila Caliman Campos Vinhas Alcuri**  
Presidente da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do  
Município de Linhares – Fundação Faceli



**DECRETO N° 1.651 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO**  
**Grupo Ocupacional: TÉCNICO**

Nome do servidor:	
Cargo:	Matrícula:
Setor onde atua:	
Nome do avaliador:	
Período da avaliação:	Data da avaliação:

**AVALIAÇÃO FUNCIONAL**

**EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS**

Escala de pontuação:

**A** - sempre (10 pontos)

**C** - às vezes (6 pontos)

**E** - nunca (zero)

**B** - quase sempre (8 pontos)

**D** - raramente (4 pontos)

<b>COMPETÊNCIAS GERAIS</b>					
<b>Profissionalismo</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Age com responsabilidade, zelo e disciplina no trabalho, esforçando-se no cumprimento de suas atribuições e comprometido com a superação de desafios. Cumpre com o máximo empenho, qualidade técnica e assiduidade as obrigações de seu cargo. Aproveita as oportunidades de capacitação permanente, avalia-se sistematicamente e aprende com os seus erros.					
<b>Relacionamento interpessoal</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Demonstra capacidade de contribuir com o grupo e de identificar as necessidades de apoio na execução de determinadas tarefas. Procura estabelecer um relacionamento harmonioso com os colegas. Age de forma honesta, justa, digna, cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relaciona, interna e externamente, respeitando quaisquer diferenças individuais.					
<b>Ética e Transparência</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Age de acordo com os princípios constitucionais da administração pública, bem como com as normas de conduta da Fundação Faceli, priorizando a honestidade e a transparência nas relações de trabalho internas e externas. Respeita o sigilo profissional e não pratica quaisquer infrações penais ou administrativas.					
<b>Compromisso socioambiental</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Demonstra compromisso com a missão da Fundação Faceli perante a sociedade, buscando a excelência na prestação de serviços e o zelo pelo patrimônio da Fundação Faceli. Busca minimizar os impactos negativos de suas atividades, demonstrando preocupação com o uso de recursos, geração de resíduos e desperdício.					



**DECRETO N° 1.651 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS**

Orientação para Qualidade e Resultados: Está associada à manutenção e à melhoria contínua dos produtos e serviços.	A	B	C	D	E
Atua no processo de atualização e/ou implementação de metodologias, técnicas e processos, fundamentado nos princípios da qualidade, de forma a atender às necessidades da área.					
Estabelece parâmetros e práticas de apuração de resultados, visando a melhor forma de avaliar as atividades planejadas, acompanhando-as e remanejando-as, quando necessário.					
Identificação e Solução de Problemas: Está associada a capacidade de identificar problemas em sua área de atuação e de estabelecer critérios e estratégias para solucioná-los.	A	B	C	D	E
Identifica problemas na sua área de atuação e cria mecanismos/estratégias para solucioná-los.					
Antecipa-se na identificação de desvios e propõe soluções consistentes.					
Trabalho em Equipe: Está associada a capacidade de trabalhar cooperativamente em grupo, sabendo ouvir e respeitar posições contrárias, em prol de um objetivo comum.	A	B	C	D	E
Interage com a equipe, sabendo ouvir e respeitar posições contrárias, na busca de objetivos comuns.					
Articula-se com profissionais de diferentes níveis e/ou especializações, contribuindo para o desenvolvimento de atividades.					

**PONTUAÇÃO AVALIAÇÃO FUNCIONAL:**

**Competências gerais:**

**Competências específicas:**

**TOTAL:**

**Conhecimentos e habilidades a serem desenvolvidas por meio de treinamento e capacitação**

**Comentários do avaliador**



**DECRETO N° 1.651 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**Comentários do avaliado**

**Assinatura/Data:**

Superior do avaliador:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Avaliador:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Avaliado:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**DESCONTO ASSIDUIDADE**

Faltas injustificadas

**PONTUAÇÃO FINAL DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO**

**Avaliação Funcional**

**Desconto Assiduidade**

**Pontuação Final**

**Assinatura/Data:**

Responsável pelo órgão de gestão de pessoas:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Avaliado:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_