



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 Nº 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)

B - quase sempre (8 pontos)

C - às vezes (6 pontos)

D - raramente (4 pontos)

E - nunca (zero)

COMPETÊNCIAS GERAIS

Profissionalismo	A	B	C	D	E
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.					
Relacionamento interpessoal	A	B	C	D	E
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.					
Ética e Transparência	A	B	C	D	E
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.					
Compromisso socioambiental	A	B	C	D	E
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 Nº 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 Nº 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: ____/____/____