

ANEXO B

DESCRIÇÃO DOS SUBITENS AVALIADOS

Postura e Apresentação Pessoal	<p>Apresenta postura, atitude e gestos condizentes com o cargo e função militar que ocupa.</p> <ul style="list-style-type: none">- Segue os padrões estabelecidos quanto ao uniforme, corte de cabelo, barba, utilização de adornos e complementos.- Zela pela boa apresentação pessoal, cuidando do uniforme e mantendo-os em bom estado.- Mantém o uniforme limpo e organizado conforme o previsto no regulamento.- Apresenta-se corretamente vestido com traje civil, usando roupas adequadas às situações e ambientes.
Iniciativa	<ul style="list-style-type: none">- Atua pro ativamente, sempre no quadro da intenção do comandante, ao perceber que a situação tende a deteriorar-se.- Toma providências adequadas para sanar uma situação-problema, mesmo na ausência de ordens superiores.- Resolve problemas atinentes à sua tarefa com a autonomia esperada para seu cargo ou função.- Executa as tarefas atinentes à sua função sem necessidade de ordem ou fiscalização.
Cooperação	Capacidade de contribuir espontaneamente para o trabalho de alguém ou de uma equipe.
Pontualidade	Respeito ao cumprimento dos horários institucionais.
Integridade	<p>Tem sua conduta pautada pela legalidade, justiça e ética profissional, dentro e fora do ambiente militar.</p> <ul style="list-style-type: none">- Apresenta uma conduta coerente com os princípios e valores que expressa e deles dá testemunho nos diversos ambientes que frequenta, seja no convívio pessoal, seja no profissional.- Expressa correção de atitudes diante de quaisquer situações adversas ou vantajosas para si ou para outros.
Camaradagem	<p>Auxilia espontaneamente superiores, pares e subordinados diante de dificuldades de cunho profissional ou pessoal.</p> <ul style="list-style-type: none">- Manifesta seus posicionamentos de forma ética e construtiva, mantendo o respeito pelos companheiros, mesmo diante de divergências.- Trata com afeição os irmãos de arma e com bondade os subordinados.- Aborda as dificuldades individuais e coletivas em sua equipe de forma solidária e consecutiva, procurando prioritariamente encontrar as soluções.- Cooperar com o sucesso de sua equipe, atribuindo prioridade aos objetivos coletivos em detrimento dos individuais.
Responsabilidade	<p>Responde espontaneamente pelas consequências de seus atos, de suas decisões e das ordens que houver emitido.</p> <ul style="list-style-type: none">- Empenha-se em cumprir os compromissos assumidos, mantendo os interessados informados sobre as providências tomadas.- Evita acarretar riscos desnecessários ao patrimônio e à integridade física e psicológica dos envolvidos em suas ações.
Respeito à Hierarquia e Disciplina	<ul style="list-style-type: none">- Cumpre e faz cumprir, de forma natural e espontânea, as leis, normas e regulamentos que regem a Instituição.- Apresenta suas reivindicações na forma prevista na legislação, respeitando o canal de comando e observando sempre as regras da boa educação civil e militar.- Emprega de forma correta e apropriada os sinais de respeito previstos nas relações entre militares.- Observa e faz observar, no seu nível hierárquico e na esfera de suas atribuições funcionais, os princípios da hierarquia e da

	disciplina.
Disciplina Intelectual	<p>Considera as orientações dos seus superiores ao tomar uma decisão.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demonstra atitude de aceitação para com as decisões do escalão superior, após de esgotadas as possibilidades de assessoramento. - Empenha-se em criar condições favoráveis para o cumprimento da missão conforme as ordens recebidas, mesmo discordando delas.
Dinamismo	Postura empreendedora, agindo adequada e pro ativamente, antecipando-se aos problemas e apresentando soluções, dispondo-se a assumir riscos, com maturidade para avaliá-los.
Tomada de Decisão	Capacidade de escolher com discernimento a alternativa de solução mais adequada nas diversas situações de trabalho sob sua responsabilidade.
Desempenho Funcional	<p>Capacidade do desenvolvimento da função na qual está designado em Boletim, desempenhando de maneira profissional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Executa com correção as tarefas atinentes ao seu cargo ou função.
Estabilidade Emocional	<ul style="list-style-type: none"> - Demonstra autocontrole emocional, principalmente quando enfrenta situações que o contrariem, evitando sempre tomar atitudes agressivas e grosseiras. - Age com equilíbrio diante de críticas, não se deixando afetar e buscando expor seu ponto de vista com serenidade. - Mantém o controle emocional perante uma situação-problema, refletindo, planejando e tomando ações adequadas ao contexto.
Liderança Militar	<p>Manifesta com clareza seus posicionamentos e intenções, agindo de forma coerente e construtiva em proveito da instituição militar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interage de forma franca e leal com os subordinados, respeitando as características individuais, e não tem problema em reconhecer as próprias falhas ou limitações. - Influencia militares, subordinados ou não, seja em situação de normalidade, seja em situação de crise, levando-os a cumprir, de forma adequada suas missões específicas e a participar, de forma proativa, das atividades desenvolvidas pelo grupo a que pertencem. - Estimula, com seu exemplo, o auto aperfeiçoamento de seus subordinados.
Direção e Controle	<ul style="list-style-type: none"> - Conduz o planejamento das missões a serem executadas, delegando tarefas e providenciando os recursos necessários para que os resultados almejados sejam atingidos. - Acompanha o desenvolvimento das atividades de seus subordinados, orientando-os sempre que percebe a necessidade de correção ou melhorias. - Coordena sua equipe ou grupo de trabalho, distribuindo atividades compatíveis com a habilitação de cada subordinado. - Orienta seus subordinados visando ao desenvolvimento pessoal e profissional de cada um, sugerindo possibilidades para o aprimoramento das respectivas competências. - Identifica as necessidades de sua equipe de trabalho, determinando ações para supri-las.
Destreza (Técnico Profissional)	<ul style="list-style-type: none"> - Assessora seus superiores em sua área de atuação, discorrendo sobre prós e contras com propriedade. - Emprega preceitos técnicos de sua especialidade, agregando valor às atividades realizadas.
Resistência Física	Possui preparo físico compatível com seu cargo ou função.

	<ul style="list-style-type: none"> - Supera-se diante de atividades que causem desconforto físico ou mental. - Mantém a eficiência apesar de submetido a esforços intensos e prolongados. - Executa as tarefas rotineiras com vigor e atenção.
Dedicação	<ul style="list-style-type: none"> - Esforça-se para cumprir as tarefas da melhor forma possível. - Empenha-se em adquirir conhecimentos e desenvolver habilidades pertinentes às suas atividades. - Esforça-se ao máximo no cumprimento das missões, dentro dos prazos e nas condições determinadas. - Renuncia aos seus interesses pessoais, quando necessário, demonstrando abnegação em prol do bem-estar da coletividade. - Trabalha, de forma voluntária, além do horário previsto, quando relevante para o cumprimento da missão. - Dispõe-se a assumir responsabilidades em prol dos interesses da instituição, ainda que contrariem opiniões e interesses pessoais.
Comunicação	Capacidade para estabelecer diálogo com os demais, que envolve saber ouvir, se expressar com clareza, dar e receber feedback.
Criatividade	Capacidade de criar ideias originais, exequíveis e adequadas à situação de trabalho.
Visão Prospectiva	Capacidade de captar a amplitude de ambiência interna e externa, antevendo oportunidades, necessidades futuras e soluções voltadas para o aumento e melhoria da qualidade da prestação de serviços.
Análise Crítica	Capacidade de analisar fatos, situações e suas relações, considerando as variáveis disponíveis, apresentando proposições adequadas nas atividades sob sua responsabilidade.
Qualidade do Trabalho	Nível do trabalho desenvolvido, considerando o grau de complexidade, exatidão e cuidado dentro dos padrões estabelecidos.
Produtividade	Capacidade de obter resultados práticos, contribuindo para o alcance dos objetivos de sua área de atuação bem como a melhoria dos serviços prestados, considerando os recursos disponíveis, complexidade das ações e desafios encontrados.

ANEXO C

AVALIAÇÃO DESCRITIVA TRIMESTRAL

NOME: _____ NF: _____

DURAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO: ____/____/____ a ____/____/____

TRIMESTRE:

1º	2º	3º	4º
----	----	----	----

ITEM: Boa Conduta Idoneidade Moral Idoneidade Profissional Vocação Profissional

A avaliação descritiva possui finalidade de expor abertamente alguns fatos observados pelo Avaliador, no intuito de subsidiar a Avaliação Parcial Trimestral. É a oportunidade de o Comandante/Chefe dissertar sobre o ASPIRANTE de acordo com os Itens: Boa Conduta, Idoneidade Moral, Idoneidade Profissional e Vocação Profissional.

Fatos observados positivamente

Fatos observados negativamente

Sugestões para ampliação do Potencial Humano / Profissional

Assinatura do Comandante/Chefe

ANEXO D

FORMULÁRIO DE REGISTROS DAS ATIVIDADES MÍNIMAS

NOME: _____ NF: _____

DURAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO: ____/____/____ a ____/____/____

TRIMESTRE:

1º	2º	3º	4º
----	----	----	----

1 - Escrever as atividades mínimas realizadas de acordo com a Diretriz do Comando Geral. Ex: a) Realizou Instruções semanais; b) Realizou...

2 - Escrever as atividades mínimas que não foram realizadas neste trimestre e as respectivas justificativas. Ex: a) Não realizou planejamento das operações de Carnaval, pois estava de férias neste período; b) Não Realizou ...;

3 - Escrever as atividades que não foram realizadas no trimestre anterior, mas que foram realizadas no trimestre atual: Ex: a) Acompanhou uma vistoria de shows e eventos; b) Realizou ...;

Assinatura do Comandante/Chefe

ANEXO E

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO (FAFEP)

NOME: _____ N.F.: _____

DURAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO: ____/____/____ a ____/____/____

FOTO
3x4

	Menção	Pontos Obtidos	Pontuação Máxima
Boa conduta	Postura e Apresentação Pessoal		16
	Iniciativa		16
	Cooperação		16
	Pontualidade		16
Idoneidade moral	Integridade		16
	Camaradagem		16
Idoneidade profissional	Responsabilidade		16
	Respeito à Hierarquia e Disciplina		16
	Disciplina Intelectual		16
	Dinamismo		16
	Tomada de Decisão		16
	Desempenho Funcional		16
Vocação profissional	Estabilidade Emocional		16
	Direção e Controle		16
	Destreza (Técnico Profissional)		16
	Resistência Física		16
	Dedicação		16
	Comunicação		16
	Criatividade		16
	Visão Prospectiva		16
	Análise Crítica		16
	Qualidade do Trabalho		16
	Produtividade		16

PONTUAÇÃO TOTAL		368
------------------------	--	------------

PONTUAÇÃO TOTAL PERCENTUAL		100%
-----------------------------------	--	-------------

Assinatura do Secretário da CPO

ANEXO E – 1

NORMAS DE PREENCHIMENTO DO FAFEP

1 – Os pontos obtidos em de cada subitem do Formulário de Avaliação Final de Estágio Probatório (FAFEP) serão o somatório dos pontos obtidos em cada subitem dos Formulários de Avaliação Trimestral (FAT).

2 – A pontuação máxima que o Aspirante à Oficial poderá conquistar em cada subitem do FAFEP serão 16 pontos, ou seja, 4 pontos em cada trimestre relativo aquele subitem de avaliação.

3 – A Pontuação Total será a somatória dos Pontos Obtidos em cada subitem do FAFEP.

4 – A Pontuação Total Percentual será a Pontuação Total dividida por 368 e multiplicada por 100.

5 - De acordo com a pontuação total conquistada pelo Aspirante à Oficial durante o período de Estágio Probatório, O Secretário da CPO formulará recomendações ao Comandante Geral para elaboração de proposta de promoção a ser encaminhada a Comissão de Promoção de Oficiais (CPO).

6 - Avaliação do FAFEP

ITEM BOA CONDUTA

16 a 32 pontos → Avaliação Negativa

33 a 45 pontos → Avaliação Regular

46 a 64 pontos → Avaliação Positiva

ITEM IDONEIDADE MORAL

8 a 16 pontos → Avaliação Negativa

16 a 22 pontos → Avaliação Regular

23 a 32 pontos → Avaliação Positiva

ITEM IDONEIDADE PROFISSIONAL

24 a 48 pontos → Avaliação Negativa

49 a 67 pontos → Avaliação Regular

68 a 96 pontos → Avaliação Positiva

ITEM VOCAÇÃO PROFISSIONAL

44 a 88 pontos → Avaliação Negativa

89 a 123 pontos → Avaliação Regular

124 a 176 pontos → Avaliação Positiva

PONTUAÇÃO TOTAL

92 a 184 pontos → Avaliação Negativa

185 a 257 pontos → Avaliação Regular

258 a 368 pontos → Avaliação Positiva

6.1 Se o Aspirante a Oficial receber Avaliação Negativa em qualquer item e/ou receber Avaliação Negativa na Pontuação Total, o Secretário da CPO encaminhará ao Comandante-Geral sugestão de repetição do Estágio Probatório.

6.2 Se o Aspirante a Oficial receber Avaliação Negativa em qualquer item e/ou receber Avaliação Negativa na Pontuação Total, ao final da repetição do Estágio Probatório, o Secretário da CPO encaminhará ao Comandante-Geral sugestão de aplicação do art. 15 da Lei 1.142 de 14 de novembro de 1956.

6.3 Se o Aspirante a Oficial receber Avaliação Regular em 2 (dois) ou mais itens e/ou receber Avaliação Regular na Pontuação Total, O Secretário da CPO não se posiciona quanto à sugestão de promoção ao primeiro posto do Oficialato.

6.4 Se o Aspirante a Oficial receber Avaliação Positiva em 3 (três) ou mais itens e não receber nenhuma Avaliação Negativa e receber Avaliação Positiva Total o Secretário da CPO encaminhará ao Comandante-Geral sugestão de promoção ao primeiro posto do Oficialato.

ANEXO F

PEDIDO DE REAVALIAÇÃO DO FAT

TRIMESTRE

1º	2º	3º	4º
----	----	----	----

AO SR (COMANDANTE/CHEFE - AVALIADOR)

Eu, Nome, RG, Número Funcional, Estado Civil, Função, Idade, Endereço, venho por meio deste solicitar reavaliação do FAT ... (escrever as justificativas e fundamentar o pedido).

ESPAÇO DESTINADO AO TEXTO

ASSINATURA DO ASPIRANTE À OFICIAL

ANEXO G

PEDIDO DE REVISÃO DO FAT

TRIMESTRE

1º	2º	3º	4º
----	----	----	----

AO SR. CEL BM DIRETOR DA DGP

Eu, Nome, RG, Número Funcional, Estado Civil, Função, Idade, Endereço, venho por meio deste solicitar revisão do FAT ... (escrever as justificativas e fundamentar o pedido).

ESPAÇO DESTINADO AO TEXTO

ASSINATURA DO ASPIRANTE À OFICIAL