



Nome:	Matrícula:
Cargo:	Lotação:
<b>Data final para entrega do formulário devidamente preenchido e digitado: Dúvidas: 3372-4061 (SMGP), 3372-9822 (Saúde), 3376-2535 (Caapsml), 3323-7275 (Acesf), 3372-4719 (Ippul).</b>	

**Informação inicial:** Para que os resultados constituam efetivos instrumentos de gestão de pessoas e considerando que a avaliação é vertical e horizontal, torna-se fundamental que os avaliadores se disponham a agir com justiça, bom senso e imparcialidade, de forma a não comprometer a sua análise. O êxito deste processo de avaliação depende da disponibilidade dos avaliadores e do avaliado em participarem dele com maturidade profissional e respeito mútuo.

**INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO (CONSULTAR O DECRETO Nº 104/2013, PARA OUTRAS DÚVIDAS)**

1. Leia com atenção as descrições dos fatores contidas neste formulário.	4. Não deixe nenhum fator sem avaliação. Confira bem o preenchimento.
2. Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas.	5. Indique apenas uma alternativa para cada fator avaliado.
3. Não rasure o formulário, evitando, assim, dupla interpretação, o que poderá anular esta avaliação.	6. Assinale com "X" a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação e respectivas alternativas analisadas.

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – 2013  
Grupo: NÍVEL TÉCNICO / MÉDIO**

**Descrição dos Fatores / Item:**

**RESPONSABILIDADE**

**1. Considere a responsabilidade do avaliado quanto ao comprometimento e ao empenho apresentados.**

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) É comprometido e empenhado com o seu trabalho.                        |
| <input type="checkbox"/> | b) Eventualmente, mostra-se comprometido e empenhado com o seu trabalho. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não é comprometido e empenhado com o seu trabalho.                    |

**2. Considere ainda a responsabilidade do servidor quanto ao cuidado no uso dos materiais e equipamentos públicos à sua disposição.**

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Zela pela utilização e manutenção dos materiais e equipamentos da instituição, busca diminuir o consumo e evita desperdícios.               |
| <input type="checkbox"/> | b) Utiliza os materiais e equipamentos da instituição com zelo, mas ocasiona desperdício esporadicamente.                                      |
| <input type="checkbox"/> | c) Negligência totalmente a utilização de materiais e equipamentos de trabalho gerando prejuízos e desperdícios constantes para a instituição. |

**ASSIDUIDADE**

**3. Considere a assiduidade no que tange o comparecimento e a frequência diária.**

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Mostra-se assíduo e quando há afastamento ou licença do trabalho, apresenta as justificativas previstas em lei. |
| <input type="checkbox"/> | b) Há afastamento ou licença do trabalho em situações esporádicas, sem justificativas previstas em lei.            |
| <input type="checkbox"/> | c) Há afastamento ou licença do trabalho constantemente sem justificativas previstas em lei.                       |

**4. Considere também, no que se refere à assiduidade, a ocupação do tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo.**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo.  |
| <input type="checkbox"/> | b) Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições de seu cargo, porém trata de assuntos particulares, em situações excepcionais. |
| <input type="checkbox"/> | c) Ocupa o tempo de trabalho para tratar de assuntos particulares, prejudicando o ambiente e a realização do trabalho.                        |

**QUALIDADE DO TRABALHO**

**5. Considere a qualidade do trabalho no que se refere ao desempenho do servidor no desenvolvimento de suas atividades.**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Desempenha seu trabalho com qualidade.   |
| <input type="checkbox"/> | b) Desempenha seu trabalho, porém precisa ser orientado para que a qualidade melhore. |
| <input type="checkbox"/> | c) Desempenha seu trabalho sem qualidade.   |

**6. Considere, ainda quanto à qualidade do trabalho, o nível de organização utilizado pelo servidor.**

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Mantém organizado seu material e o ambiente de trabalho, facilitando a execução de suas atividades.                     |
| <input type="checkbox"/> | b) Mantém organizado seu material e o ambiente de trabalho, porém não ao ponto de facilitar a execução de suas atividades. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não mantém organizado seu material e o ambiente de trabalho, prejudicando a execução de suas atividades.                |

**PRODUTIVIDADE**

**7. Considere o trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em consideração a sua complexidade e os prazos.**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Desenvolve as tarefas que lhe são atribuídas, produzindo o trabalho adequado e em prazos compatíveis com o exigido pelo setor. |
| <input type="checkbox"/> | b) A quantidade de trabalho apresentado é irregular, necessitando ser cobrado para atender as demandas exigidas pelo setor.       |
| <input type="checkbox"/> | c) A quantidade de trabalho apresentado é insuficiente, e mesmo quando cobrado não atende as exigências mínimas.                  |

**CONHECIMENTO DO TRABALHO E INICIATIVA**

**8. Considere o domínio das atividades desenvolvidas.**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Conhece as atividades do seu trabalho dominando os métodos e as técnicas para desenvolvê-las.                                  |
| <input type="checkbox"/> | b) Conhece parcialmente as atividades do seu trabalho precisando ser orientado quanto aos métodos e técnicas para desenvolvê-las. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não conhece as atividades do seu trabalho e não domina métodos e técnicas para desenvolvê-las.                                 |

**9. Considere a atualização e a busca por novos conhecimentos.**

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Busca novos conhecimentos mantendo-se atualizado.   |
| <input type="checkbox"/> | b) Demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, mas apresenta dificuldade em se manter atualizado. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não busca novos conhecimentos, permanecendo desatualizado.  |

**10. Considere ainda, a capacidade em apresentar soluções adequadas para resolução dos problemas que surjam no trabalho.**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Propõe alternativas e implanta novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor.                           |
| <input type="checkbox"/> | b) Eventualmente, propõe alternativas e implanta novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor.            |
| <input type="checkbox"/> | c) Não propõe alternativas e não colabora na implantação de novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor. |

