



Nome:	Matrícula:
Cargo:	Lotação:
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).	

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: SUPERIOR / ASSESSORIA / CARREIRA DE ESTADO

Descrição dos Fatores / Item:

RESPONSABILIDADE

1. Considere o comprometimento e o empenho com que o servidor realiza suas atividades profissionais.

<input type="checkbox"/>	a) Compromete-se e empenha-se no desenvolvimento de suas atividades profissionais.
<input type="checkbox"/>	b) Compromete-se e empenha-se no desenvolvimento de suas atividades profissionais apenas quando cobrado pela autoridade competente.
<input type="checkbox"/>	c) Não se compromete e não se empenha no desenvolvimento de suas atividades profissionais.

ASSIDUIDADE

2. 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.

3. 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.

ÉTICA PROFISSIONAL

4. Considere o comportamento do servidor no aspecto ético profissional.

<input type="checkbox"/>	a) Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça. Não pratica discriminação em relação aos colegas de trabalho, superiores e o público em geral.
<input type="checkbox"/>	b) Apresenta dificuldade em agir com ética, sigilo, discrição e justiça, bem como em não discriminar colegas de trabalho, superiores e o público em geral.
<input type="checkbox"/>	c) Não se comporta com ética, não respeita o sigilo profissional, age com indiscrição, falta de justiça e discrimina colegas de trabalho, superiores e o público em geral.

DISCIPLINA

5. Considere a disciplina do avaliado quanto ao cumprimento das regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.

<input type="checkbox"/>	a) Cumpre as regras, normas, regulamentos da Instituição e ordens de serviço.
<input type="checkbox"/>	b) Resiste em cumprir normas, regras, regulamentos e ordens de serviço, precisando ser lembrado das mesmas pela chefia.
<input type="checkbox"/>	c) Não cumpre normas, regras, regulamentos e ordens de serviço.

PRODUTIVIDADE

6. 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"/>	a) A quantidade de trabalho apresentado é irregular, necessitando ser cobrado para atender às demandas exigidas pelo setor.
<input type="checkbox"/>	b) A quantidade de trabalho apresentado é insuficiente, e mesmo quando cobrado não atende às exigências mínimas.

QUALIDADE DO TRABALHO

7. Considere a qualidade do trabalho produzido, bem como o cuidado, a atenção e o resultado final obtido.

<input type="checkbox"/>	a) Desenvolve seu trabalho com qualidade atendendo às exigências do setor.
<input type="checkbox"/>	b) Desenvolve seu trabalho, porém com qualidade insatisfatória e nem sempre atendendo às exigências do setor.
<input type="checkbox"/>	c) Desenvolve seu trabalho sem qualidade não atendendo às exigências do setor.

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. |

PLANEJAMENTO

11. Considere a capacidade de estabelecer objetivos e metas.

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Estabelece objetivos e metas para o desenvolvimento da sua área de atuação. |
| <input type="checkbox"/> | b) Eventualmente, estabelece objetivos e metas para o desenvolvimento da sua área de atuação. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não estabelece objetivos e metas para o desenvolvimento da sua área de atuação. |

CAPACIDADE DE GESTÃO

12. Considere a capacidade de análise de eventos e tomada de decisão

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Analisa eventos ocorridos com coerência e toma decisões pertinentes às situações apresentadas. |
| <input type="checkbox"/> | b) Eventualmente, analisa eventos ocorridos com coerência e toma decisões pertinentes às situações apresentadas. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não analisa eventos ocorridos com coerência e não toma decisões pertinentes às situações apresentadas. |

TRABALHO EM EQUIPE

13. Considere a habilidade de comunicação no trabalho em equipe.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Comunica-se expressando suas ideias, opiniões e informações de maneira clara e objetiva. |
| <input type="checkbox"/> | b) Apresenta dificuldade em expressar suas ideias, opiniões e informações de maneira clara e objetiva. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não se comunica deixando de expressar suas ideias, opiniões e informações. |

14. Considere, ainda quanto ao trabalho em equipe, a habilidade de empatia.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Tem a habilidade de se colocar no lugar do outro, sensibilizando-se com os colegas. |
| <input type="checkbox"/> | b) Apresenta dificuldade em se colocar no lugar do outro e sensibilizar-se com os colegas. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não se coloca no lugar do outro e nem se sensibiliza com os colegas. |

15. Considere também, no que se refere ao trabalho em equipe, a habilidade de aceitação de diferentes pontos de vista.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Tem a habilidade de aceitar pontos de vista diferentes do seu. |
| <input type="checkbox"/> | b) Apresenta dificuldade em aceitar pontos de vista diferentes do seu. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não aceita pontos de vista diferentes do seu. |

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

16. Considere a habilidade de interação do avaliado.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | a) Interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral. |
| <input type="checkbox"/> | b) Eventualmente, interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não interage e não se relaciona com colegas, chefias e público em geral. |

QUALIDADE DO ATENDIMENTO AO CIDADÃO

17. Considere a qualidade do atendimento, prestado pelo servidor, ao cidadão.

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | a) Empenha-se em conhecer e entender as necessidades do cidadão buscando soluções. |
| <input type="checkbox"/> | b) Eventualmente, busca conhecer e entender as necessidades do cidadão buscando soluções. |
| <input type="checkbox"/> | c) Não busca conhecer e entender as necessidades do cidadão e não busca soluções. |

Campo de preenchimento exclusivo da CHEFIA IMEDIATA

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto Municipal nº 104/2013.

Data: ____/____/2013

Assinatura da Chefia Imediata

Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do 2º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto Municipal nº 104/2013.

Data: ____/____/2013

Assinatura do 2º Avaliador

Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do 3º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto Municipal nº 104/2013.

Data: ____/____/2013

Assinatura do 3º Avaliador

Carimbo (se possuir) / Designação

Campo de preenchimento exclusivo do(a) Servidor(a) Avaliado(a):

Eu, <<Nome_Servidor_Sistema>>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat_Sistema>>, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação. DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº 104/2013, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo órgão de gestão de pessoas.

Data: ____/____/2013

Assinatura do(a) servidor(a)

Obs.: