

ANEXO ÚNICO – PORTARIA Nº. 180/2020-SEAD



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL
DE DESEMPENHO

PROGRESSÃO FUNCIONAL

PERÍODO DE AVALIAÇÃO

___/___/___ a ___/___/___

I - IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL DO SERVIDOR

Servidor Avaliado:	Matrícula:
Cargo Efetivo:	Classe/Padrão:
Órgão de Lotação:	Setor de Lotação:
E-mail:	Telefone:

II - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

1. Leia atentamente cada quesito antes de fazer a avaliação;
2. Após análise criteriosa e imparcial, proceda a avaliação assinalando a pontuação que mais fielmente traduz o desempenho do servidor que está sob sua subordinação. Esteja ciente que o resultado desta análise evidenciará o desempenho profissional do avaliado, estimulando o desempenho funcional que se deseja para a Administração Pública Estadual;
3. O campo "V – validação" deverá ser preenchido pelo servidor avaliado.
4. Este instrumento deverá ser encaminhado ao Setor de Recursos Humanos do órgão de lotação.
5. O Setor de Recursos Humanos do órgão de lotação deverá realizar os procedimentos de envio do presente formulário à Secretaria de Estado da Administração.

III- PONTUAÇÃO POR CRITÉRIOS:

Sempre (2.0 pontos) Na maioria das vezes (1.0 ponto) Raramente (0,50 ponto) Nunca (0 ponto)

IV – ITENS PARA AVALIAÇÃO

PONTOS

1- QUALIDADE E PRODUTIVIDADE: Capacidade de desempenhar as tarefas com cuidado, exatidão e precisão. Volume de trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, a capacidade de aprendizagem e o tempo de execução, sem prejuízo da qualidade.

2,0	1,0	0,50	0
-----	-----	------	---

2- INICIATIVA E COOPERAÇÃO: Capacidade de visualizar situações e agir prontamente, assim como a de apresentar sugestões ou ideias tendentes ao aperfeiçoamento do serviço. Contribuição espontânea ao trabalho de equipe para atingir o objetivo.

2,0	1,0	0,50	0
-----	-----	------	---

3- COMPORTAMENTO E RELACIONAMENTO: Habilidade no trato com pessoas: Facilidade em se relacionar com os colegas, chefias e com o público em geral, enfrentando situações de conflito com equilíbrio e segurança, buscando os meios para a solução. Convivência harmoniosa, tolerância e ausência de atritos interpessoais. Disposição para entender, aceitar e enfrentar mudanças e situações novas, assimilando-as com interesse e contribuindo positivamente para sua implementação. Capacidade de estabelecer e manter um diálogo de forma a possibilitar a comunicação direta, sendo capaz de ouvir, de interessar-se pelo que o outro diz e entender de acordo com o ponto de vista do outro.				
	2,0	1,0	0,50	0
4- PONTUALIDADE, ASSIDUIDADE E DISCIPLINA: Cumprimento do horário estabelecido. Presença permanente no local de trabalho. Observância da hierarquia e respeito às normas legais e regulamentares.				
	2,0	1,0	0,50	0
5- COMUNICAÇÃO e DESENVOLVIMENTO: Expressão de ideias com lógica e objetividade, por escrito ou oralmente. Preocupação em verificar o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas. Interesse em se desenvolver e progredir profissionalmente, buscando os meios adequados para adquirir novos conhecimentos e experiências relacionadas com seu campo de atuação e com a Instituição, para manter-se atualizado. Capacidade de receber feedback.				
	2,0	1,0	0,50	0
TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA				
V- VALIDAÇÃO (campo a ser preenchido pelo servidor):				
Em relação a esta Avaliação:	☐ CONCORDO ☐ NÃO CONCORDO ☐ CONCORDO COM RESSALVAS Estou ciente de que disponho de 10 dias para impetrar recurso, mediante requerimento dirigido à Comissão, em caso de discordância da avaliação ou ressalvas.			

Declaro, sob as penas da lei, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas.

Data e assinatura do servidor avaliado. Em: / /	Data, assinatura e carimbo do avaliador. Em: / /
--	---