

Secretaria Municipal de Educação
Divisão de Recursos Humanos
Seção de Carreira e Promoção Funcional

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR LOTADO NA SMEL

1. ASSIDUIDADE
1.1. Frequência ao local de trabalho
a. <input type="checkbox"/> Apresentou falta (s) injustificada (s). b. <input type="checkbox"/> Sempre apresentou faltas justificadas consecutivas ou intercaladas. c. <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes apresentou faltas justificadas consecutivas ou intercaladas. d. <input type="checkbox"/> Eventualmente apresentou faltas justificadas consecutivas ou intercaladas. e. <input type="checkbox"/> Não apresentou nenhuma falta ao trabalho.
1.2. Permanência no local do trabalho
Avaliar a permanência do servidor, quando o mesmo comparece ao local de trabalho. a. <input type="checkbox"/> Ausenta-se com frequência do local de trabalho, sem justificativa. b. <input type="checkbox"/> Ausenta-se com frequência do local de trabalho, com justificativa. c. <input type="checkbox"/> Eventualmente ausenta-se, sem justificativa. d. <input type="checkbox"/> Eventualmente ausenta-se, com justificativa. e. <input type="checkbox"/> Não há ocorrência de ausências.
1.3. Observância de horários e comparecimento na chegada
O Servidor chega atrasado à Unidade de Lotação ou compromissos rotineiros do seu trabalho: a. <input type="checkbox"/> Sempre. b. <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes. c. <input type="checkbox"/> Raramente. d. <input type="checkbox"/> Não há ocorrência de atrasos.
1.4. Observância de horários na saída
O Servidor sai antecipadamente da Unidade de Lotação ou compromissos rotineiros do seu trabalho: a. <input type="checkbox"/> Sempre. b. <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes. c. <input type="checkbox"/> Raramente. d. <input type="checkbox"/> Não há ocorrência de saídas antecipadas.
2. DISCIPLINA
2.1. Observância da hierarquia
O Servidor observa e cumpre a hierarquia funcional: a. <input type="checkbox"/> Nunca. b. <input type="checkbox"/> Raramente. c. <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes. d. <input type="checkbox"/> Sempre.
2.2. Clima de trabalho
O Servidor procura manter um bom clima de trabalho, e age levando em consideração os valores e sentimentos individuais e coletivos: a. <input type="checkbox"/> Nunca. b. <input type="checkbox"/> Raramente. c. <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes. d. <input type="checkbox"/> Sempre.
2.3. Relacionamento com o público
O Servidor trata o público externo com cortesia e educação: a. <input type="checkbox"/> Nunca. b. <input type="checkbox"/> Raramente. c. <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes. d. <input type="checkbox"/> Sempre.
2.4. Receptividade a sugestões que visem desenvolvimento funcional
O Servidor quando recebe sugestões acata-as e procura modificar-se, com vistas ao desenvolvimento profissional: a. <input type="checkbox"/> Nunca.

- b. Raramente.
c. Na maioria das vezes.
d. Sempre.

3. CAPACIDADE DE INICIATIVA

3.1. Interesse/Iniciativa

O Servidor apresenta ideias e sugestões que possam contribuir para a melhoria de seu trabalho:

- a. Nunca.
b. Raramente.
c. Na maioria das vezes.
d. Sempre.

3.2. Conhecimento

O Servidor conhece o necessário para atuar na função e procura aumentar seus conhecimentos:

- a. Nunca.
b. Raramente.
c. Na maioria das vezes.
d. Sempre.

3.3. Aprimoramento e Atualização Profissionais

- a. O servidor não apresentou a carga mínima de 20h de cursos, na área em que atua, no período avaliado.
b. O servidor participou de pelo menos 20h de cursos, na área em que atua, no período avaliado.
c. O servidor participou de pelo menos 40h de cursos, na área em que atua, no período avaliado.
d. O servidor participou de pelo menos 60h de cursos, na área em que atua, no período avaliado.
e. O servidor participou de 80h ou mais de cursos, na área em que atua, no período avaliado.

Obs.: (Encaminhar cópia dos certificados de acordo com a carga horária informada.)

3.4. Cooperação

O Servidor coopera e esforça-se para ajudar os colegas:

- a. Nunca.
b. Raramente.
c. Na maioria das vezes.
d. Sempre.

3.5. Superação de dificuldades

Com que frequência o Servidor atua na superação das dificuldades e carências profissionais existentes?

- a. Nunca.
b. Raramente.
c. Na maioria das vezes.
d. Sempre.

4. PRODUTIVIDADE

4.1. Zelo e dedicação as suas atividades

O Servidor exerce com zelo, dedicação e compromisso as suas atribuições:

- a. Nunca.
b. Raramente.
c. Na maioria das vezes.
d. Sempre.

4.2. Capacidade e realização

Possui capacidade de concretizar ideias e projetos novos:

- a. Nunca.
b. Raramente.
c. Na maioria das vezes.
d. Sempre.

5. RESPONSABILIDADE

5.1 Sigilo quanto as informações

O Servidor mantém sigilo quanto as informações confidenciais do seu trabalho, que lhe foram repassadas ou as que têm acesso:

- a. Nunca.
b. Raramente.
c. Na maioria das vezes.
d. Sempre.

5.2. Materiais de trabalho

O Servidor tem senso de responsabilidade, mostra-se zeloso e evita desperdícios dos materiais de trabalho:
a. <input type="checkbox"/> Nunca. b. <input type="checkbox"/> Raramente. c. <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes. d. <input type="checkbox"/> Sempre.
5.3. Patrimônio público
O Servidor demonstra interesse em cuidar dos bens públicos, utilizando-os de forma adequada e preocupando-se com sua conservação:
a. <input type="checkbox"/> Nunca. b. <input type="checkbox"/> Raramente. c. <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes. d. <input type="checkbox"/> Sempre.
5.4. Responsabilidade com o trabalho
O Servidor disponibiliza serviços e/ou informações no tempo estabelecido ou combinado:
a. <input type="checkbox"/> Nunca. b. <input type="checkbox"/> Raramente. c. <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes. d. <input type="checkbox"/> Sempre.
5.5. Comprometimento com o trabalho.
O Servidor demonstra comprometimento em prestar serviços e/ou informações que atendam às necessidades pertinentes:
a. <input type="checkbox"/> Nunca. b. <input type="checkbox"/> Raramente. c. <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes. d. <input type="checkbox"/> Sempre.
5.6. Produção
A produção de trabalho do Servidor atinge as exigências e os objetivos estabelecidos:
a. <input type="checkbox"/> Nunca. b. <input type="checkbox"/> Raramente. c. <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes. d. <input type="checkbox"/> Sempre.

Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional