



Divisão de Recursos Humanos
Seção de Carreira e Promoção Funcional

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR LOTADO NA SMEL - 2025

1. ASSIDUIDADE
1.1. Frequência ao local de trabalho
a. ☐ Apresentou falta (s) injustificada (s) b. ☐ Sempre apresentou faltas justificadas consecutivas ou intercaladas. c. ☐ Na maioria das vezes apresentou faltas justificadas consecutivas ou intercaladas. d. ☐ Eventualmente apresentou faltas justificadas consecutivas ou intercaladas. e. ☐ 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. ☐ Ausenta-se com frequência do local de trabalho, sem justificativa. b. ☐ Ausenta-se com frequência do local de trabalho, com justificativa. c. ☐ Eventualmente ausenta-se, sem justificativa. d. ☐ Eventualmente ausenta-se, com justificativa. e. ☐ 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. ☐ Sempre. b. ☐ Na maioria das vezes. c. ☐ Raramente. d. ☐ 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. ☐ Sempre. b. ☐ Na maioria das vezes. c. ☐ Raramente. d. ☐ Não há ocorrência de saídas antecipadas.
2. DISCIPLINA
2.1. Observância da hierarquia
O Servidor observa e cumpre a hierarquia funcional: a. ☐ Nunca. b. ☐ Raramente. c. ☐ Na maioria das vezes. d. ☐ 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. ☐ Nunca. b. ☐ Raramente. c. ☐ Na maioria das vezes. d. ☐ Sempre.
2.3. Relacionamento com o público
O Servidor trata o público externo com cortesia e educação: a. ☐ Nunca. b. ☐ Raramente. c. ☐ Na maioria das vezes. d. ☐ 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. ☐ 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:
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 20h de cursos, na área em que atua, no período avaliado. c. ☐ O servidor participou de 40h de cursos, na área em que atua, no período avaliado. d. ☐ O servidor participou de 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.





4.3. Produção
A produção de trabalho do Servidor atinge as exigências e os objetivos estabelecidos:
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. ☐ Nunca. b. ☐ Raramente. c. ☐ Na maioria das vezes. d. ☐ 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. ☐ Nunca. b. ☐ Raramente. c. ☐ Na maioria das vezes. d. ☐ Sempre.
5.4. Responsabilidade com o trabalho
O Servidor disponibiliza serviços e/ou informações no tempo estabelecido ou combinado:
a. ☐ Nunca. b. ☐ Raramente. c. ☐ Na maioria das vezes. d. ☐ Sempre.
5.5. Comprometimento com o trabalho.
O Servidor demonstra comprometimento em prestar serviços e/ou informações que atendam às necessidades pertinentes:
a. ☐ Nunca. b. ☐ Raramente. c. ☐ Na maioria das vezes. d. ☐ Sempre.

Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional

