

Anexo I - Modelos Padronizados de Folha Resumo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO I – VIA DEPARTAMENTO DE RH



FOLHA RESUMO DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO – VIA DEPARTAMENTO DE RH

Servidor:		Matrícula:		Período Avaliado:	
Cargo:		Nível:	Data de Nomeação:	Lotação:	
Chefe Imediato:		Cargo:		Secretário(a):	

ITENS (Art. 35, inciso I, da Lei 2.987/2002)

- A – QUALIDADE DO TRABALHO
- B – PRODUTIVIDADE NO TRABALHO
- C – INICIATIVA
- D – PRESTEZA
- E – APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO*
- F – ASSIDUIDADE
- G – PONTUALIDADE
- H – ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO E TEMPESTIVIDADE
- I – USO ADEQUADO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DE SERVIÇO
- J – APROVEITAMENTO DOS RECURSOS E RACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS
- K – CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE

PONTOS ATRIBUÍDOS PELO SERVIDOR		PONTOS ATRIBUÍDOS PELO CHEFE IMEDIATO	
A		A	
B		B	
C		C	
D		D	
E		E	
F		F	
G		G	
H		H	
I		I	
J		J	
K		K	
SOMA:		SOMA:	

CONSIDERANDO O ART. 35, E, DA LEI 2987/02)

DESCONSIDERANDO O ART. 35, E, DA LEI 2987/02)

SOMA DAS NOTAS (SERVIDOR & CHEFIA) DIVIDIDA POR 2

*APLICAÇÃO DO COEFICIENTE DE 4,4		
*APLICAÇÃO DO COEFICIENTE DE 4,0		
NOTA FINAL		

PERCENTUAL →

--

São Sebastião do Paraíso, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor: _____ Assinatura da Chefia: _____ Homologação Secretário (a): _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO II – VIA DEPARTAMENTO DE RH**



FOLHA RESUMO DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO – VIA DEPARTAMENTO DE RH

para os servidores efetivos e função pública que ocupam cargo de provimento em comissão com natureza de direção e chefia

Servidor:	Matrícula:	Período Avaliado:
Cargo Efetivo:		
Cargo em Comissão:		Lotação:
Superior Imediato:	Cargo:	Secretário(a):

ITENS (Art. 35, inciso I, da Lei 2.987/2002)

- A– COMPETÊNCIA GERENCIAL
- B– COMPETÊNCIA TÉCNICA
- C– COMPETÊNCIA INTERPESSOAL
- D– DISCIPLINA

PONTOS ATRIBUÍDOS PELO SERVIDOR		PONTOS ATRIBUÍDOS PELO SUPERIOR IMEDIATO	
A		A	
B		B	
C		C	
D		D	
SOMA:		SOMA:	

SOMA DAS NOTAS (SERVIDOR & SUPERIOR) DIVIDIDA POR 2

APLICAÇÃO DO COEFICIENTE DE 1,6		
APLICAÇÃO DO COEFICIENTE DE 1,6		
NOTA FINAL		
PERCENTUAL →		

São Sebastião do Paraíso, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor: _____ Assinatura da Chefia: _____ Homologação Secretário (a): _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO III – VIA DEPARTAMENTO DE RH**



FOLHA RESUMO DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO – VIA DEPARTAMENTO DE RH
para os servidores efetivos e função pública que ocupam cargo de provimento em comissão ou exerçam função gratificada com natureza de assessoramento

Servidor:	Matrícula:	Período Avaliado:
Cargo Efetivo:		
Cargo em Comissão:	Lotação:	
Superior Imediato:	Cargo:	Secretário(a):

ITENS (Art. 35, inciso I, da Lei 2.987/2002)

- A – ASSESSORAMENTO
- B – COMPETÊNCIA TÉCNICA
- C – COMPETÊNCIA INTERPESSOAL
- D – DISCIPLINA

PONTOS ATRIBUÍDOS PELO SERVIDOR		PONTOS ATRIBUÍDOS PELO SUPERIOR IMEDIATO	
A		A	
B		B	
C		C	
D		D	
SOMA:		SOMA:	

SOMA DAS NOTAS (SERVIDOR & SUPERIOR) DIVIDIDA POR 2

APLICAÇÃO DO COEFICIENTE DE 1,6		
APLICAÇÃO DO COEFICIENTE DE 1,6		
NOTA FINAL		

PERCENTUAL →

São Sebastião do Paraíso, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor: _____ Assinatura da Chefia: _____ Homologação Secretário (a): _____

Anexo II – Modelos de Formulários de Termo de Avaliação Individual de Desempenho Funcional

TERMO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO FUNCIONAL CARGO EFETIVO

Servidor:		Matrícula:		Período Avaliado:	
Cargo:		Nível:	Data da Nomeação:		Lotação:
Data de Preenchimento Servidor:			Data de Preenchimento Chefia:		

A – QUALIDADE DO TRABALHO

Síntese: Grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados

QUESITOS	NOTA (de 01 a 10)																			
	SERVIDOR			CHEFIA																
1. Executa com precisão e nível de acerto as tarefas desempenhadas, realizando sempre a revisão e verificação das tarefas antes de sua entrega final, de forma a minimizar os erros, assim como a necessidade refazimento das mesmas.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Ruim		Regular		Bom		Ótimo				Ruim		Regular		Bom		Ótimo			
2. Cumpre os procedimentos técnicos, legais e administrativos inerentes a execução das tarefas designadas, conforme o caso.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Ruim		Regular		Bom		Ótimo				Ruim		Regular		Bom		Ótimo			
3. Demonstra cuidado e minúcia ao executar as tarefas designadas, com grau de atenção adequado, realizando a detecção e correção de possíveis inconsistências apuradas nas tarefas.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Ruim		Regular		Bom		Ótimo				Ruim		Regular		Bom		Ótimo			
4. Busca se adaptar o mais rápido possível a novas ferramentas ou métodos de trabalho que impactem diretamente na qualidade dos serviços.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Ruim		Regular		Bom		Ótimo				Ruim		Regular		Bom		Ótimo			
TOTAL DE PONTOS:																				

Justificativa da Chefia em caso de divergência de notas (servidor X chefia):

() Servidor pontuou a menos e merece mais. () Servidor pontuou acima e por isso reduziu-se a nota. () Outros: _____

B – PRODUTIVIDADE NO TRABALHO

Síntese: Volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo

QUESITOS	NOTA (de 01 a 10)	
	SERVIDOR	CHEFIA

1. Concluí satisfatoriamente o volume de tarefas e encargos designados, dentro de um período específico, demonstrando a capacidade de lidar com múltiplas tarefas simultaneamente.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
2. Demonstra capacidade de se adaptar rapidamente as mudanças de prioridades, sendo flexível em lidar com tarefas não previstas ou adicionais.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
3. Cumpre os objetivos e metas específicos, assim como gerais da equipe ou setor, em prol do atendimento das políticas públicas a serem executadas.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
4. Maximiza o tempo produtivo, com a redução do tempo ocioso, visando a otimização e execução de um volume maior de tarefas e menor espaço de tempo	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
TOTAL DE PONTOS:		
Justificativa da Chefia em caso de divergência de notas (servidor X chefia): () Servidor pontuou a menos e merece mais. () Servidor pontuou acima e por isso reduziu-se a nota. () Outros: _____		

C – INICIATIVA

Síntese: Comportamento proativo no âmbito de atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos.

QUESITOS	NOTA (de 01 a 10)	
	SERVIDOR	CHEFIA
1. Realiza a tomada de decisões, visando a resolução de problemas, sem a necessidade de solicitação ou orientação constante pelo responsável, avaliando sempre as consequências das decisões tomadas.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
2. Demonstra capacidade de trabalhar de forma independente, realizando as diligências necessárias para a resolução de possíveis problemas detectados.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
3. Demonstra atitude em aprender novas habilidades e conhecimentos, aceitando novas responsabilidades designadas pela Chefia Imediata.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
4. Age de forma proativa propondo novas ideias e melhorias para os processos de trabalho, influenciando positivamente os demais servidores da equipe.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
TOTAL DE PONTOS:		
Justificativa da Chefia em caso de divergência de notas (servidor X chefia): () Servidor pontuou a menos e merece mais. () Servidor pontuou acima e por isso reduziu-se a nota. () Outros: _____		

D – PRESTEZA

Síntese: Disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho

QUESITOS	NOTA (de 01 a 10)	
	SERVIDOR	CHEFIA
1. Demonstra rapidez no atendimento de solicitações internas e externas, executando de forma eficiente as tarefas urgentes e prioritárias.		
2. Demonstra estabilidade emocional em situações de alta demanda, mantendo a eficiência e qualidade do trabalho mesmo em cenários de pressão.		
3. Procura ouvir as necessidades e preocupações dos solicitantes, ofertando rapidamente, com clareza e concisão, as informações completas e instruções adequadas ao atendimento das mesmas.		
4. Comporta-se de maneira cordial, tratando de forma respeitosa e educada o público interno e externo		
TOTAL DE PONTOS:		
Justificativa da Chefia em caso de divergência de notas (servidor X chefia): () Servidor pontuou a menos e merece mais. () Servidor pontuou acima e por isso reduziu-se a nota. () Outros: _____		

E – APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO

Síntese: Aplicação dos conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos

Observação: A utilização deste fator estará condicionada à participação do servidor em programas de capacitação disponibilizados pela Administração Pública Municipal, se houver disponibilidade orçamentária e financeira para implementação de tais programas, bem como à capacitação custeada pelo próprio servidor, sendo que, na hipótese de não haver programas de capacitação disponibilizados pela Administração Pública ou custeados pelo servidor, será desconsiderado o fator, sendo os pontos a ele referentes redistribuídos entre os demais.

QUESITOS	NOTA (de 01 a 10)	
	SERVIDOR	CHEFIA
1. Apresenta frequência e interesse em capacitações realizadas pela Administração, ou ainda, custeadas pelo próprio servidor.		
2. Demonstra na execução das tarefas a utilização prática dos conhecimentos obtidos nos programas de capacitação ofertados pela Administração, ou ainda, custeados pelo próprio servidor, com o desenvolvimento de novas competências relevantes para as atividades.		

3. Após a realização de capacitações, apresenta melhorias observáveis em seu desempenho, com maior eficiência nos resultados das tarefas entregues.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
4. Compartilha os conhecimentos adquiridos pelas capacitações com os demais servidores, sem a necessidade de requerimento de seus superiores, em prol de um ambiente de aprendizado contínuo junto a sua respectiva equipe.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
TOTAL DE PONTOS:		
Justificativa da Chefia em caso de divergência de notas (servidor X chefia): () Servidor pontuou a menos e merece mais. () Servidor pontuou acima e por isso reduziu-se a nota. () Outros: _____		

F – ASSIDUIDADE

Síntese: Comparecimento regular e permanência no local de trabalho

QUESITOS	NOTA (de 01 a 10)	
	SERVIDOR	CHEFIA
1. Apresenta frequência e regularidade no comparecimento ao trabalho, minimizando a ocorrência de faltas injustificadas.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
2. Comunica de forma antecipada a necessidade de gozo de licenças e afastamentos, bem como a previsão de retorno as atividades.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
3. Permanece no local de trabalho, solicitando sempre ao superior imediato, quando necessário, a necessidade de retirada temporária do local com as devidas justificativas.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
4. Demonstra compromisso e responsabilidade com suas obrigações laborais, notificando e justificando ao superior imediato com antecedência no caso da necessidade de faltas.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
TOTAL DE PONTOS:		
Justificativa da Chefia em caso de divergência de notas (servidor X chefia): () Servidor pontuou a menos e merece mais. () Servidor pontuou acima e por isso reduziu-se a nota. () Outros: _____		

G – PONTUALIDADE

Síntese: Observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado

QUESITOS	NOTA (de 01 a 10)
----------	-------------------

	SERVIDOR	CHEFIA
1. Cumpre regularmente os horários de entrada, saída e intervalos, estabelecidos pelo superior imediato, notificando-o previamente a necessidade de atrasos ou saídas antecipadas.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
2. Apresenta pontualidade no comparecimento de reuniões, treinamentos e eventos oficiais demarcados.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
3. Realiza de forma regular o registro no sistema de ponto eletrônico ou manual, conforme o caso, apresentando justificativa plausível quando do não registro.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
4. Age de forma disciplinar com os horários estabelecidos, mantendo uma rotina diária organizada e pontual, minimizando possíveis impactos negativos no atendimento interno e externo devido a atrasos.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
TOTAL DE PONTOS:		
Justificativa da Chefia em caso de divergência de notas (servidor X chefia): () Servidor pontuou a menos e merece mais. () Servidor pontuou acima e por isso reduziu-se a nota. () Outros: _____		

H – ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO E TEMPESTIVIDADE

Síntese: Capacidade de cumprir demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos

QUESITOS	NOTA (de 01 a 10)	
	SERVIDOR	CHEFIA
1. Demonstra capacidade de planejamento diário, semanal ou mensal, conforme o caso, organizando as tarefas de acordo com o nível prioridade e prazos respectivos.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
2. Demonstra capacidade de execução de múltiplas tarefas, em prazo razoável, ajustando-se a novas demandas ou mudanças e lidando com tarefas urgentes sem negligenciar o prazo de cumprimento das demais.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
3. Evita a procrastinação e desperdício de tempo com ações paralelas durante a execução das tarefas, prezando assim pelo cumprimento dos prazos estabelecidos.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
4. Evita o emprego de burocracias desnecessárias durante a execução das tarefas, primando pela celeridade no cumprimento dos resultados desejados.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
TOTAL DE PONTOS:		
Justificativa da Chefia em caso de divergência de notas (servidor X chefia): () Servidor pontuou a menos e merece mais. () Servidor pontuou acima e por isso reduziu-se a nota. () Outros: _____		

I – USO ADEQUADO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Síntese: Cuidado e zelo na utilização e conservação de equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas

QUESITOS	NOTA (de 01 a 10)	
	SERVIDOR	CHEFIA
1. Demonstra zelo com a conservação dos equipamentos e instalações utilizados para a execução das tarefas, realizando a operação adequada dos equipamentos, com os cuidados inerentes, assim como mantendo limpas e organizadas as áreas utilizadas.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
2. Demonstra preocupação com a economia de recursos, utilizando de forma racional os recursos disponibilizados pela Administração Municipal.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
3. Demonstra a adesão às normas de segurança na utilização de instalações e equipamentos.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
4. Realiza comunicação rápida e eficaz aos responsáveis pela manutenção e suporte técnico, sobre possíveis problemas ou defeitos em equipamentos, ou na estrutura das instalações, que possam comprometer a execução dos serviços, acompanhando o caso até sua resolução.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
TOTAL DE PONTOS:		

Justificativa da Chefia em caso de divergência de notas (servidor X chefia):

() Servidor pontuou a menos e merece mais. () Servidor pontuou acima e por isso reduziu-se a nota. () Outros: _____

J – APROVEITAMENTO DE RECURSOS E RACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS

Síntese: Melhor utilização dos recursos disponíveis, visando à melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes.

QUESITOS	NOTA (de 01 a 10)	
	SERVIDOR	CHEFIA
1. Otimiza o uso dos recursos disponíveis, gerando o melhor aproveitamento para os processos de trabalho e o menor dispêndio para a Administração Municipal.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
2. Apresenta de forma regular proposições para melhorias que reduzam a burocracia e aumentem a eficiência das tarefas, com a simplificação de processos.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
3. Promove práticas sustentáveis no ambiente de trabalho, com o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, em conformidade com políticas ambientais e de sustentabilidade da Administração Municipal.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
4. Segue regularmente as diretrizes estabelecidas pelo Chefe Imediato para a execução das atividades, evitando o uso posicionamentos individuais que burocratizem as tarefas e impeçam a racionalização dos processos.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo

TOTAL DE PONTOS:

Justificativa da Chefia em caso de divergência de notas (servidor X chefia):

() Servidor pontuou a menos e merece mais. () Servidor pontuou acima e por isso reduziu-se a nota. () Outros: _____

K – CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE

Síntese: Capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.

QUESITOS	NOTA (de 01 a 10)	
	SERVIDOR	CHEFIA
1. Demonstra capacidade de colaboração e cooperação em equipe, se colocando a disposição para ajudar e apoiar os demais membros na realização das tarefas.		
2. Demonstra habilidade de comunicar-se de forma clara, respeitosa e eficiente com os demais membros da equipe e com seu superior imediato, abordando os possíveis conflitos de forma eficaz e imparcial, com propostas que busquem soluções e promovam um ambiente de trabalho harmonioso.		
3. Quando atua em equipe demonstra comprometimento e responsabilidade no cumprimento das tarefas e metas designadas pelo grupo, ajustando-se aos diferentes papéis existentes no mesmo.		
4. Demonstra engajamento em projetos e atividades coletivas, participando ativamente das ações estabelecidas, com adoção de comportamentos que promovem um ambiente de trabalho colaborativo e inclusivo.		
TOTAL DE PONTOS:		

Justificativa da Chefia em caso de divergência de notas (servidor X chefia):

() Servidor pontuou a menos e merece mais. () Servidor pontuou acima e por isso reduziu-se a nota. () Outros: _____

ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO

_____/_____/_____
Data de preenchimento pela Chefia

ASSINATURA DO SERVIDOR

_____/_____/_____
Data de preenchimento pelo Servidor

**TERMO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL
CARGO EFETIVO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE NATUREZA DE DIREÇÃO E CHEFIA**

Servidor:	Matrícula:	Período Avaliado:
Cargo em Comissão:	Data da Nomeação:	Lotação:
Data de Preenchimento Servidor:	Data de Preenchimento Superior:	

A – COMPETÊNCIA GERENCIAL		
Síntese: Avalia a habilidade do servidor em exercer funções de direção ou chefia, promovendo a eficiência e eficácia nas atividades da equipe sob sua supervisão.		
QUESITOS	NOTA (de 01 a 10)	
	SERVIDOR EM COMISSÃO	SUPERIOR
1. Demonstra habilidade e capacidade de organização e planejamento do trabalho em equipe, estabelecendo metas e prazos claros.		
2. Demonstra capacidade de tomar decisões estratégicas de forma assertiva, baseando-se em dados e informações.		
3. Demonstra eficiência delegação de tarefas, assegurando a distribuição equilibrada e adequada das responsabilidades.		
4. Demonstra capacidade de identificar a resolver conflitos dentro da equipe de maneira justa e eficaz, engajando e motivando seus subordinados, em prol de um ambiente e trabalho produtivo e harmonioso.		
TOTAL DE PONTOS:		
Justificativa da Chefia em caso de divergência de notas (servidor X superior): <input type="checkbox"/> Servidor pontuou a menos e merece mais. <input type="checkbox"/> Servidor pontuou acima e por isso reduziu-se a nota. <input type="checkbox"/> Outros: _____		

B – COMPETÊNCIA TÉCNICA		
Síntese: Avalia o domínio técnico necessário para o desempenho das atividades vinculadas ao cargo de direção ou chefia.		
QUESITOS	NOTA (de 01 a 10)	
	SERVIDOR EM COMISSÃO	SUPERIOR
1. Evidência possuir domínio sobre normas, procedimentos e regulamentações específicas do setor, com a capacidade crítica de propor melhorias.	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Ruim Regular Bom/Ótimo	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Ruim Regular Bom/Ótimo
2. Demonstra compromisso com o aprendizado contínuo e participação em programas de capacitação voltados à sua área de atuação.	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Ruim Regular Bom/Ótimo	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Ruim Regular Bom/Ótimo
3. Demonstra habilidade em identificar problemas e propor soluções técnicas adequadas e inovadoras.	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Ruim Regular Bom/Ótimo	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Ruim Regular Bom/Ótimo
4. Demonstra capacidade de implementar e utilizar adequadamente sistemas e ferramentas tecnológicas na gestão das atividades.	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Ruim Regular Bom/Ótimo	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Ruim Regular Bom/Ótimo
TOTAL DE PONTOS:		
Justificativa da Chefia em caso de divergência de notas (servidor X superior): <input type="checkbox"/> Servidor pontuou a menos e merece mais. <input type="checkbox"/> Servidor pontuou acima e por isso reduziu-se a nota. <input type="checkbox"/> Outros: _____		

C – COMPETÊNCIA INTERPESSOAL	
Síntese: Avalia as habilidades de relacionamento e comunicação no trato com subordinados, superiores, pares e com o público externo.	
QUESITOS	NOTA (de 01 a 10)

	SERVIDOR EM COMISSÃO	SUPERIOR
1. Demonstra clareza e eficiência na transmissão de informações para a equipe e superiores, garantindo que as diretrizes sejam bem compreendidas.	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Ruim Regular Bom/Ótimo	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Ruim Regular Bom/Ótimo
2. Demonstra disposição para ouvir a equipe, estimular a participação e facilitar o diálogo, visando inspirar e liderar mudanças organizacionais e comportamentais, com uma influência positiva sobre os demais.	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Ruim Regular Bom/Ótimo	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Ruim Regular Bom/Ótimo
3. Mantém um ambiente de trabalho respeitoso e saudável, promovendo o bem-estar da equipe.	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Ruim Regular Bom/Ótimo	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Ruim Regular Bom/Ótimo
4. Demonstra capacidade de se comunicar de forma clara e objetiva com a alta administração, apresentando relatórios e resultados.	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Ruim Regular Bom/Ótimo	 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Ruim Regular Bom/Ótimo
TOTAL DE PONTOS:		
Justificativa da Chefia em caso de divergência de notas (servidor X superior): <input type="checkbox"/> Servidor pontuou a menos e merece mais. <input type="checkbox"/> Servidor pontuou acima e por isso reduziu-se a nota. <input type="checkbox"/> Outros: _____		

D – DISCIPLINA		
Síntese: Avalia o grau de comprometimento do servidor com as normas e políticas internas da administração pública, bem como a responsabilidade no cumprimento de suas funções.		
QUESITOS	NOTA (de 01 a 10)	
	SERVIDOR EM COMISSÃO	SUPERIOR

1. Demonstra regularidade e presença no ambiente de trabalho.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
2. Cumpre de forma rigorosa os horários estabelecidos para o exercício das atividades.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
3. Demonstra responsabilidade funcional com grau de zelo no comprometimento no exercício de suas funções e atribuições, agindo de forma ética.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
4. Demonstra cuidado e responsabilidade na utilização de bens e instalações públicas.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
TOTAL DE PONTOS:		
Justificativa da Chefia em caso de divergência de notas (servidor X superior): <input type="checkbox"/> Servidor pontuou a menos e merece mais. <input type="checkbox"/> Servidor pontuou acima e por isso reduziu-se a nota. <input type="checkbox"/> Outros: _____		

ASSINATURA DO SUPERIOR IMEDIATO

_____/_____/_____
 Data de preenchimento pelo Superior

ASSINATURA DO SERVIDOR EM COMISSÃO

_____/_____/_____
 Data de preenchimento pelo Servidor

**TERMO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO FUNCIONAL
CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA COM NATUREZA DE ASSESSORAMENTO**

Servidor:	Matrícula:	Período Avaliado:
Cargo em Comissão:	Data da Nomeação:	Lotação:
Data de Preenchimento Servidor:	Data de Preenchimento Superior:	

A – ASSESSORAMENTO		
Síntese: Avalia a capacidade do servidor em oferecer suporte estratégico e técnico para a tomada de decisões da autoridade a quem assessora.		
QUESITOS	NOTA (de 01 a 10)	
	SERVIDOR EM COMISSÃO	SUPERIOR
1. Demonstra capacidade de oferecer informações precisas, fundamentadas e relevantes para a tomada de decisão.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
2. Demonstra habilidade de interpretar e avaliar dados e situações, propondo soluções eficientes.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
3. Demonstra capacidade de antecipar problemas e propor soluções que contribuam para o cumprimento das metas institucionais, mantendo o sigilo das informações.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
4. Demonstra eficiência no atendimento das demandas da chefia com tempestividade e presteza.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
TOTAL DE PONTOS:		
Justificativa da Chefia em caso de divergência de notas (servidor X superior): <input type="checkbox"/> Servidor pontuou a menos e merece mais. <input type="checkbox"/> Servidor pontuou acima e por isso reduziu-se a nota. <input type="checkbox"/> Outros: _____		

B – COMPETÊNCIA TÉCNICA
Síntese: Avalia o domínio técnico necessário para o desempenho das atividades vinculadas ao cargo de assessoramento.

QUESITOS	NOTA (de 01 a 10)	
	SERVIDOR EM COMISSÃO	SUPERIOR
1. Evidência possuir domínio sobre normas, procedimentos e regulamentações específicas do setor, com a capacidade crítica de propor melhorias.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
2. Busca de forma constante atualizar-se em relação às normas, procedimentos e tecnologias pertinentes à sua área.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
3. Demonstra habilidade em transformar conhecimento teórico em soluções práticas para os desafios do dia a dia.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
4. Demonstra capacidade de identificar e resolver questões técnicas que surgem no âmbito de suas funções.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
TOTAL DE PONTOS:		
Justificativa da Chefia em caso de divergência de notas (servidor X superior): <input type="checkbox"/> Servidor pontuou a menos e merece mais. <input type="checkbox"/> Servidor pontuou acima e por isso reduziu-se a nota. <input type="checkbox"/> Outros: _____		

C – COMPETÊNCIA INTERPESSOAL		
Síntese: Avalia as habilidades do servidor em se relacionar com colegas, superiores e o público externo, promovendo um ambiente colaborativo.		
QUESITOS	NOTA (de 01 a 10)	
	SERVIDOR EM COMISSÃO	SUPERIOR

1. Demonstra capacidade de se expressar com clareza e objetividade, tanto oralmente quanto por escrito.		
2. Demonstra facilidade em estabelecer uma comunicação assertiva e harmoniosa com a autoridade a quem assessora.		
3. Demonstra disposição para colaborar com colegas e contribuir para o sucesso coletivo do setor.		
4. Demonstra habilidade de lidar com conflitos interpessoais de maneira construtiva e respeitosa.		
TOTAL DE PONTOS:		
Justificativa da Chefia em caso de divergência de notas (servidor X superior):		
<input type="checkbox"/> Servidor pontuou a menos e merece mais. <input type="checkbox"/> Servidor pontuou acima e por isso reduziu-se a nota. <input type="checkbox"/> Outros: _____		

D – DISCIPLINA		
Síntese: Avalia o comprometimento do servidor com as normas internas, sua ética profissional e a responsabilidade no cumprimento de suas funções.		
QUESITOS	NOTA (de 01 a 10)	
	SERVIDOR EM COMISSÃO	SUPERIOR
1. Demonstra observância às normas e regulamentos internos, mantendo conduta ética, profissional e institucional.		

2. Apresenta frequência e regularidade no ambiente do trabalho, demonstrando comprometimento com suas responsabilidades.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
3. Cumpre regularmente os horários estabelecidos e prazos das demandas recebidas.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
4. Demonstra cuidado e responsabilidade na utilização de bens e instalações públicas.	 Ruim Regular Bom/Ótimo	 Ruim Regular Bom/Ótimo
TOTAL DE PONTOS:		
Justificativa da Chefia em caso de divergência de notas (servidor X superior): () Servidor pontuou a menos e merece mais. () Servidor pontuou acima e por isso reduziu-se a nota. () Outros: _____		

ASSINATURA DO SERVIDOR EM COMISSÃO

_____/_____/_____
Data de preenchimento pelo Servidor

ASSINATURA DO SUPERIOR IMEDIATO

_____/_____/_____
Data de preenchimento pelo Superior