

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
FICHA DE AVALIAÇÃO

() Estágio Probatório () Desempenho
() Efetivo () Comissionado () Contrato Temporário

CAMPO I - Do Servidor:

NOME:			
CARGO:			
LOTAÇÃO:		Período de Avaliação:	
DATA DA ADMISSÃO:		ÚLTIMA AVALIAÇÃO:	

Ficha de Avaliação em cumprimento às Leis Complementares nº. 134/2011 e nº. 138/2011.

CAMPO II - Das instruções para preenchimento: Assinar na escala com <u>valores inteiros</u> de 1 (mínimo) a 5 (máximo) de acordo com o desempenho do Servidor: Considerando: 1= Nunca 2= algumas vezes 3 = muitas vezes 4 = quase sempre 5 = sempre	A Auto Avaliação/Servi dor	B Gestor Imediato	Comissão Setorial Em caso de recurso
CAMPO III - Dos Critérios e dos Itens de Avaliação:			
<u>1. IDONEIDADE MORAL</u>			
1.1 Guarda sigilo sobre as informações do órgão e de seu trabalho.			
1.2 Observa e respeita a hierarquia funcional.			
1.3 Quando se depara com dificuldades e dúvidas no trabalho procura resolver através do diálogo, buscando desenvolver-se profissionalmente.			
1.4 Procura conhecer a legislação profissional e utiliza às normas e aos regulamentos de trabalhos recorrentes.			
1.5 Mantém uma situação de respeito mútuo com equipe de trabalho, gestor e usuários, bem como apresenta uso de vestimenta adequada para o exercício do cargo ou função.			
<u>2. ASSIDUIDADE</u>			
2.1. Cumpre a jornada de trabalho.			
2.2. Comparece pontualmente no horário determinado.			
<u>3. COMPROMETIMENTO</u>			
3.1 Demonstra zelo e dedicação com o trabalho.			
3.2 Demonstra atenção aos bens públicos , utilizando-se de forma adequada e com preocupação com a sua manutenção e conservação.			
3.3 Demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, primando pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.			
3.4 Demonstra iniciativa e atitude empreendendo esforços para resolver as demandas e necessidades dos usuários e da equipe, tão logo elas surjam.			
3.5 Demonstra participação nas ações e atividades do órgão, se integrando eficientemente às atividades da equipe.			
3.6 Demonstra atenção com os resultados e busca valorizar o interesse público em detrimento do interesse particular com ideias, pesquisas e ação.			
<u>4. EFICIÊNCIA</u>			
4.1 Demonstra qualidade em seu trabalho prestado , evidenciando clareza e objetividade, denotando cuidado no seu feito e manuseio.			
4.2 Cumpre as metas pelas quais é responsável e entrega os trabalhos no prazo previsto evidenciando produtividade .			
4.3 Atua com planejamento e organização , otimizando tempo e recursos materiais.			
<u>5. CONHECIMENTO ESPECÍFICO NA ÁREA DE ATUAÇÃO</u>			
5.1 Demonstra dominar os conhecimentos de sua área e desempenha sua função com aptidão .			
5.2 Busca aprimorar e atualizar constantemente seus conhecimentos através da capacitação profissional e formação continuada.			
<u>6. COOPERAÇÃO</u>			
6.1 Dispõe-se a colaborar com os membros da equipe para melhorar o desempenho coletivo .			
6.2 Demonstra flexibilidade e capacidade para modificar a estratégia planejada.			

TOTAL GERAL DE PONTOS			
SOMATÓRIO GERAL: A+B = ? / 2 = Média	Média		

CAMPO IV - Ciência da avaliação:

Data: ____/____/____	Data: ____/____/____	Data: ____/____/____
_____ Servidor (a)	_____ Gestor Imediato	_____ Comissão Setorial

Data: ____/____/____	Data: ____/____/____
_____ Comissão Setorial	_____ Comissão Setorial

Concordo com os registros constantes deste instrumento.

Data: ____/____/____

Servidor

CAMPO V – Observações reservadas sobre os resultados obtidos na avaliação de desempenho.

CAMPO VI - RESULTADOS:

20 a 49 pontos: Desempenho funcional considerado insuficiente para o serviço público;

50 a 73 pontos: Desempenho funcional considerado bom com necessidades de treinamento e capacitação;

74 a 91 pontos: Desempenho funcional considerado ótimo preenchendo os requisitos;

92 a 100 pontos: Desempenho funcional considerado de excelência;

CAMPO VII – Observações reservadas em caso de RECURSO.
