



Formulário de Avaliação de Desempenho <<ano da avaliação_sistema>> Guarda Municipal

Nome:

Matrícula:

Cargo:

Local de Trabalho:

INSTRUÇÕES

- O formulário deverá ser preenchido até <<1º DIA ÚTIL DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DA AVALIAÇÃO>>.
- Assinale com "X" a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação.
- Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas.
- Não deixe nenhum fator sem avaliação. Confira bem o preenchimento.

PADRÃO DE DESEMPENHO

20	40	60	80	100
Muito Insatisfatório	Insatisfatório	Razoável	Satisfatório	Muito Satisfatório

PONTUAÇÃO MÁXIMA DO PROCESSO: 100 pontos

MÉDIA MÍNIMA DO PROCESSO: 75 pontos

Servidor não será avaliado, conforme Art. 6º do Decreto 1127/2021.

FATORES DE AVALIAÇÃO	PADRÃO DE DESEMPENHO				
ASSIDUIDADE: Avalia a frequência diária e a permanência no local de trabalho.					
1- Comparece regularmente ao trabalho, mostrando-se presente em seus compromissos de maneira constante e confiável.	20	40	60	80	100
2 - Comunica previamente à chefia imediata de eventuais ausências, de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos.	20	40	60	80	100
3 - Evita ausentar-se do ambiente de trabalho, utilizando adequadamente seu tempo nas atividades que lhe são confiadas.	20	40	60	80	100
PONTUALIDADE: Avalia o cumprimento do horário de trabalho.					
4 - Cumpre o horário de trabalho, respeitando o horário de entrada e saída.	20	40	60	80	100
ÉTICA: Refere-se à atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e valorização do conceito de cidadania e bem público.					
5 - Executa suas ações com honestidade, dignidade, impessoalidade, justiça e cuidado com o bem público.	20	40	60	80	100
6 – Mantem sigilo sobre os assuntos internos da Guarda Municipal ou de matéria confidencial que possam de alguma forma expor o outro.	20	40	60	80	100
DISCIPLINA: Avalia como o servidor cumpre as normas, regulamentos e orientações dos órgãos e da chefia imediata.					
7 - Cumpre as normas, as regras e os regulamentos das legislações vigentes.	20	40	60	80	100
8 – Respeita a hierarquia, obedecendo fielmente as ordens de seus superiores, desde que legais.	20	40	60	80	100
9 – Cuida do asseio pessoal, traça o uniforme completo e adequado ao padrão exigido e zela pela correta apresentação pessoal (cabelos, barba e adereços) de acordo com a norma vigente.	20	40	60	80	100
CONHECIMENTO DO TRABALHO: Conhecimento de processos e de rotinas de trabalho sob sua responsabilidade.					
10 – Conhece e aplica adequadamente as técnicas necessárias à realização de suas atividades.	20	40	60	80	100
11 - Domina as tecnologias / equipamentos necessários ao desempenho de suas atribuições.	20	40	60	80	100
12 - Zela pelo próprio preparo profissional e incentiva os companheiros a fazerem o mesmo, em prol do cumprimento da missão comum.	20	40	60	80	100
INICIATIVA: Avalia a capacidade do servidor em tomar providências por conta própria dentro da sua competência.					

13 - É colaborativo, tem interesse e disponibilidade na apresentação de melhorias e novas práticas em seu local de trabalho.

20 40 60 80 100

14 - É hábil em identificar e apresentar soluções para os problemas que surjam no trabalho.

20 40 60 80 100

15 - Coloca-se à disposição da chefia, espontaneamente, para aprender novas técnicas e auxiliar os colegas.

20 40 60 80 100

RESPONSABILIDADE: Refere-se ao comprometimento com que o servidor realiza o trabalho, e o cuidado com os materiais a sua disposição.

16 - É comprometido com o seu trabalho, atuando com prudência, firmeza e efetividade na sua área de responsabilidade.

20 40 60 80 100

17 - Redige relatórios de forma clara e legível com observância das regras gramaticais e atentando-se ao cumprimento dos prazos.

20 40 60 80 100

18 - Zela pela guarda, economia e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho e propõe à chefia a necessidade de manutenção/substituição/aquisição.

20 40 60 80 100

TRABALHO EM EQUIPE: É a forma de como o servidor se relaciona com as chefias e com os colegas de trabalho.

19 - Comunica-se bem, expressando suas ideias, opiniões e informações de maneira clara, objetiva e tranquila.

20 40 60 80 100

20 - Mantém postura profissional participativa e colaboradora, trabalhando ativamente para o alcance de objetivos comuns.

20 40 60 80 100

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Habilidade de interagir e manter bom relacionamento com seus pares e superiores.

21 - Convive de forma harmoniosa com seus colegas e superiores, respeitando as diferenças individuais e praticando a camaradagem.

20 40 60 80 100

URBANIDADE: Avalia o cumprimento das regras de boa educação e de respeito nos relacionamentos, demonstrando civilidade.

22 - Atende ao cidadão com presteza e cordialidade, demonstrando respeito nos atendimentos prestados.

20 40 60 80 100

23 - Pratica as continências, honras, protocolos e os sinais de respeito que expressam apreço entre os integrantes da Guarda Municipal.

20 40 60 80 100

INTELIGÊNCIA EMOCIONAL: Capacidade de identificar e lidar com emoções e sentimentos pessoais e de outros indivíduos.

24 - Possui controle emocional em situações de pressão interna e/ou externa, adotando conduta necessária para resolução dos fatos e ocorrências.

20 40 60 80 100

25 - Auxilia os demais colegas a manterem o equilíbrio emocional, contribuindo para a conservação da harmonia e segurança da equipe e dos cidadãos.

20 40 60 80 100

OBSERVAÇÕES:

Salvar pontuação

COMISSÃO

Os membros da Comissão, abaixo identificados, declaram que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1127/2021.

CHEFIA IMEDIATA	(Matrícula)	(Nome da chefia imediata)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
MEMBRO 1	(Matrícula)	(Nome do membro 1)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
MEMBRO 2	(Matrícula)	(Nome do membro 2)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.
SUPLENTE	(Matrícula)	(Nome do suplente)	Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.

PONTUAÇÃO TOTAL = _____ pontos

Eu, <<Nome_Servidor_Sistema>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat._Sistema>>, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação.

DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº 1127/2021, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo órgão de gestão de pessoas.

Senha****

Assinar

Assinado eletronicamente em dd/mm/aaaa.