

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

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

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--------------------------

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

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--------------------------

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

22 – Convive de forma harmoniosa com seus colegas e superiores, respeitando as diferenças individuais.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--------------------------

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

23 – Atende ao público (interno/externo) com presteza, cordialidade e flexibilidade, demonstrando empatia nos atendimentos prestados.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--------------------------

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

24 – Administra bem as suas emoções em situações inesperadas, de conflitos e/ou de mudanças, apresentando resposta emocional adequada nas diferentes situações.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--------------------------

25 – Demonstra atitude aberta e flexível na discussão de diferentes pontos de vista, sendo capaz de aceitar críticas e sugestões.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--------------------------

Observações:

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.

4 – Executa suas ações com probidade, moralidade, decoro e zelo ao bem público.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--------------------------

5 – Comporta-se de forma a respeitar o próximo, mantendo o sigilo devido às informações que possam de alguma forma expor o outro.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--------------------------

DISCIPLINA: Avalia como o servidor cumpre as normas, regulamentos e orientações dos órgãos e da chefia imediata.

6 – Cumpre as normas, as regras, os regulamentos e as orientações de trabalho.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--------------------------

7 – Mantém a organização do ambiente e dos materiais à sua disposição.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--------------------------

8 – Cuida do asseio pessoal e veste-se adequadamente ao ambiente de trabalho.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--------------------------

CONHECIMENTO DO TRABALHO: Conhecimento de processo e de rotinas de trabalho sob sua responsabilidade.

9 – Conhece os processos de trabalho de sua equipe de forma a assessorar e supervisionar adequadamente os seus subordinados.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--------------------------

10 – Possui os conhecimentos e as técnicas necessárias para lidar com os assuntos que a função de chefia exige.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--------------------------

11 – Busca novos conhecimentos e práticas gerenciais, aplicando-os na sua área de trabalho.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--------------------------

PLANEJAMENTO: Habilidade de desenvolver os trabalhos, cumprindo os prazos e atingindo os objetivos e metas estabelecidos pela instituição.

12 – É hábil em estabelecer objetivos e metas em organizar e conduzir as ações no setor de trabalho para o alcance das mesmas.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
13 – Desenvolve os trabalhos nas condições e prazos previstos, atendendo às expectativas de eficiência no serviço público.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
14 – Está atento às condições de trabalho e busca viabilizar as melhorias necessárias para o desempenho de sua equipe.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>
INICIATIVA: Avalia a capacidade do servidor em tomar providências por conta própria dentro da sua competência.							
15 – Busca alternativas para resolução de problemas, assumindo desafios e responsabilidades na elaboração de melhorias e novas práticas em seu local de trabalho.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
16 – Está sempre em busca da melhoria contínua e do desenvolvimento de novas práticas em seu local de trabalho.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
LIDERANÇA: Capacidade de envolver, desenvolver e conduzir a equipe no alcance dos objetivos da instituição.							
17 – Demonstra habilidade em identificar e reconhecer potencialidades de sua equipe, promovendo o seu desenvolvimento e engajamento.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
18 – Sabe delegar as funções para a equipe, explicando o propósito e a importância de cada atribuição.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
19 – O líder tem voz ativa e gerencia os conflitos com estratégias que revela bom senso e respeito.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
TOMADA DE DECISÃO: Avalia a segurança, a coerência e a imparcialidade nas decisões, visando o desenvolvimento das atividades e das pessoas.							

20 – Analisa com discernimento os eventos ocorridos, tomando decisões pertinentes e corretas nas situações enfrentadas no ambiente de trabalho.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Habilidade de interagir e manter bom relacionamento com seus pares, superiores e subordinados.							
21 – Convive de forma harmoniosa com seus colegas e subordinados, respeitando as diferenças individuais.							<input type="checkbox"/>
22 – Possui habilidade para conversar com as pessoas, sabendo ouvir e respeitar suas opiniões, além de lidar adequadamente com os conflitos.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
URBANIDADE: Avalia o cumprimento das regras de boa educação e de respeito nos relacionamentos, demonstrando civilidade e cortesia.							
23 – Atende ao público (interno/externo) com presteza, cordialidade e flexibilidade, demonstrando empatia nos atendimentos prestados.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
INTELIGÊNCIA EMOCIONAL: Capacidade de identificar e lidar com emoções e sentimentos pessoais e de outros indivíduos.							
24 – Administra bem as suas emoções em situações inesperadas, de conflitos e/ou de mudanças, apresentando resposta emocional adequada nas diferentes situações.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
25 – Demonstra atitude aberta e flexível na discussão de diferentes pontos de vista, sendo capaz de aceitar críticas e sugestões.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

Observações:

PONTUALIDADE: Avalia o cumprimento do horário de trabalho.

4 – Cumpre o horário de trabalho, respeitando o horário de entrada e saída.

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.

6 – Mantém sigilo sobre os assuntos internos da Guarda Municipal ou de matéria confidencial que possam de alguma forma expor o outro.

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.

8 – Respeita a hierarquia, obedecendo fielmente as ordens de seus superiores, desde que legais.

9 – Cuida do asseio pessoal, traja o uniforme completo e adequado ao padrão exigido e zela pela correta apresentação pessoal (cabelos, barba e adereços) de acordo com a norma vigente.

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.

11 – Domina as tecnologias/ equipamentos necessários ao desempenho de suas atribuições.

12 – Zela pelo próprio preparo profissional e incentiva os companheiros a fazerem o mesmo, em prol do cumprimento da missão comum.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
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.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
14 – É hábil em identificar e apresentar soluções para os problemas que surjam no trabalho.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
15 – Coloca-se à disposição da chefia, espontaneamente, para aprender novas técnicas e auxiliar os colegas.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
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.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
17 – Redige relatórios de forma clara e legível com observância das regras gramaticais e atentando-se ao cumprimento dos prazos.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
18 – Zela pela guarda, economia e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho e propõe à chefia a necessidade de manutenção/ substituição/ aquisição.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
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.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

20 – Mantém postura profissional participativa e colaboradora, trabalhando ativamente para o alcance de objetivos comuns.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
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 camaradagem.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
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.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
23 – Pratica as continências, honras, protocolos e os sinais de respeito que expressam apreço entre os integrantes da Guarda Municipal.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
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.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
25 – Auxilia os demais colegas a manterem o equilíbrio emocional, contribuindo para a conservação da harmonia e segurança da equipe e dos cidadãos.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

Observações:

PONTUALIDADE: Avalia o cumprimento do horário de trabalho.

4 – Cumpre o horário de trabalho, respeitando o horário de entrada e saída.

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 probidade, moralidade, decoro e zelo ao bem público.

6 – Comporta-se de forma a respeitar o próximo, mantendo o sigilo devido às informações que possam de alguma forma expor o outro.

DISCIPLINA: Avalia como o servidor cumpre as normas, regulamentos e orientações dos órgãos e da chefia imediata.

7 – Cumpre as normas, as regras, os regulamentos e as orientações de trabalho.

8 – Mantém a organização do ambiente e dos materiais, facilitando a execução de suas atividades e dos demais colegas.

9 – Cuida do asseio pessoal e veste-se adequadamente ao ambiente de trabalho.

CONHECIMENTO DO TRABALHO: Conhecimento de processos e de rotinas de trabalho sob sua responsabilidade.

10 – Realiza o planejamento escolar de forma coerente e responsável, alinhado com as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

11 – Busca novos conhecimentos, seja participando de capacitação ou por outras formas de aprendizado, mantendo-se atualizado.

20 - Cumpre as diretrizes previstas na proposta pedagógica da unidade escolar.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
TRABALHO EM EQUIPE: É a forma de como o servidor se relaciona com as chefias e com os colegas de trabalho.							
21 – Comunica-se bem, expressando suas ideias, opiniões e informações de maneira clara, objetiva e tranquila.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Habilidade de interagir e manter bom relacionamento com seus pares e superiores.							
22 – Convive de forma harmoniosa com seus colegas e superiores, respeitando as diferenças individuais.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
URBANIDADE: Avalia o cumprimento das regras de boa educação e de respeito nos relacionamentos, demonstrando civilidade e cortesia.							
23 – Atende ao público interno (colegas de trabalho) e externo (pais e alunos) com presteza, cordialidade e flexibilidade, demonstrando empatia nos atendimentos prestados.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
INTELIGÊNCIA EMOCIONAL: Capacidade de identificar e lidar com emoções e sentimentos pessoais e de outros indivíduos.							
24 – Administra bem as suas emoções em situações inesperadas, de conflitos e/ou de mudanças, apresentando resposta emocional adequada nas diferentes situações.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
25 – Demonstra atitude aberta e flexível na discussão de diferentes pontos de vista, sendo capaz de aceitar críticas e sugestões.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

Observações