

ANEXO I

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL – AUTOAVALIAÇÃO

ÁREA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – ÀREA ADMINISTRATIVA, SUPORTE PEDAGÓGICO E OPERACIONAL

Nome do servidor avaliado:
Cargo:
Lotação:
Período:

INFORMAÇÕES BÁSICAS PARA PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO:

1. ESTE QUESTIONÁRIO DEVERÁ SER ENTREGUE DEVIDAMENTE PREENCHIDO ATÉ O DIA 23/07/2021.
2. A APROVAÇÃO NA AVALIAÇÃO ASSEGURARÁ AO SERVIDOR AVALIADO A PROMOÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL EM SUA CARREIRA COM CONSEQUENTE GANHO FINANCEIRO, ASSIM PARA QUE O RESULTADO CONSTITUA EFETIVO INSTRUMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS E REFLITA A REALIDADE, TORNA-SE FUNDAMENTAL QUE OS AVALIADORES SE DISPONHAM A AGIR COM JUSTIÇA, BOM SENSO E IMPARCIALIDADE, PARA QUE A ANÁLISE NÃO SEJA COMPROMETIDA.
3. É NECESSÁRIO QUE OS AVALIADORES ATUEM COM MATURIDADE PROFISSIONAL, RESPEITO MÚTUO, SÉRIE, HONESTIDADE E RESPONSABILIDADE.
4. ANTES DE PREENCHER, É IMPORTANTE QUE OS AVALIADORES LEIAM COM ATENÇÃO TODAS AS DESCRIÇÕES DOS FATORES, OPTANDO PELA ALTERNATIVA QUE MELHOR SE ENQUADRA NAS ATUAÇÕES DIÁRIAS NO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DIANTE DOS FATORES EM AVALIAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO, INDICANDO APENAS UMA ALTERNATIVA, MARCANDO COM UM “X” SOBRE A ALTERNATIVA.
5. NÃO RASURE O QUESTIONÁRIO, EVITANDO, ASSIM, DUPLA INTERPRETAÇÃO, O QUE LEVA A ANULIDADE DA AVALIAÇÃO.
6. NÃO DEIXE NENHUM FATOR SEM AVALIAR, CONFIRA O PREENCHIMENTO ANTES DE ENTREGAR.

QUESTIONÁRIO

FATORES: ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE (inc. I, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)

1. Considere a assiduidade e pontualidade no que tange o comparecimento e a frequência diária do servidor:

A	Comparece diariamente ao trabalho, sempre no horário, os afastamentos e licenças são esporádicos e quando ocorrem são apresentadas as justificativas previstas em lei.
B	Comparece ao trabalho, mas com frequência há afastamentos e licenças com justificativas previstas em lei.
C	Comparece ao trabalho, atrasa com frequência e/ou sai antes do horário determinado sem justificativas previstas em lei.
D	Comparece ao trabalho, com frequência e/ou sai antes do horário de trabalho.

2. Considere a assiduidade e pontualidade no que tange a ocupação do tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo:

A	Ocupa todo o tempo da jornada de trabalho para a realização das atribuições do cargo.
B	Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições de seu cargo, porém trata de assuntos particulares, em situações excepcionais, sem prejuízo ao trabalho.
C	Ocupa frequentemente o tempo de trabalho para tratar de assuntos particulares, prejudicando a realização de suas tarefas e atribuições.
D	Ocupa o tempo todo de trabalho para tratar de assuntos particulares.

FATOR: DISCIPLINA (inc. II, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)

3. Considere a disciplina do servidor avaliado quanto ao cumprimento das regras, normas, regulamentos e ordens de serviço:

A	Cumprir as regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, estimulando os colegas a cumpriras normas.
B	Tem dificuldades de cumprir regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, mas as cumpre, precisando o chefe lembrar das suas obrigações.
C	Tem dificuldades de cumprir regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, descumprimento mesmo quando o chefe lembra suas obrigações.
D	Nunca cumpre as regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.

FATOR: CAPACIDADE DE INICIATIVA (inc. III, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)

4. Considere a capacidade de iniciativa do servidor avaliado quanto a solução de problemas rotineiros que podem acontecer no desempenho de suas funções:

A	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e tem soluções para problemas rotineiros no desempenho de suas funções, apresentando ideias e sugestões alternativas para os mais diversos problemas ou situações inesperadas.
B	Busca solucionar os problemas de sua rotina de trabalho, apresentando ideias e sugestões alternativas, e quando necessário busca orientação.
C	Busca solucionar apenas problemas simples da sua rotina de trabalho, solicitando orientação para solucionar problemas mais complexos e raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.
D	Tem dificuldades de resolver problemas rotineiros ou situações simples na sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientação para solucionar todo tipo de problema, simples ou complexo, e nunca apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.

FATOR: EFICIÊNCIA (inc. IV, do art. 20, da Lei Complementar n° 006/2006)

5. Considere o grau de conhecimento teórico do servidor avaliado em relação as suas atividades e as atribuições do cargo:

A	Demonstra conhecimento teórico necessário ao exercício do cargo e as atribuições e tarefas que lhe são destinadas.
B	Demonstra conhecimento teórico necessário ao exercício do cargo, mas procura aprender e aprimorar seus conhecimentos para melhorar o desempenho de suas tarefas.
C	Não demonstra conhecimento teórico necessário ao exercício do cargo, mas procura aprender e aprimorar seus conhecimentos para melhorar no desempenho de suas tarefas.
D	Falta-lhe conhecimento teórico para o exercício do cargo e não busca aprender nem aprimorar seus conhecimentos para melhorar o desempenho de suas tarefas.

6. Considere o domínio do planejamento e organização do servidor avaliado nas suas atividades e tarefas:

A	Planeja e organiza adequadamente suas atividades e propõe melhorias no planejamento ou na organização do serviço.
B	Por vezes, necessita ser orientado quanto ao planejamento e organização, não causando transtornos ao andamento do serviço.
C	Por vezes, necessita ser orientado quanto ao planejamento e organização, causando transtornos ao andamento do serviço.
D	Não planeja e não organiza suas atividades e tarefas, causando transtornos ao andamento do serviço, necessitando sempre ser supervisionado.

7. Considere quanto à forma de execução das atividades pelo servidor avaliado.

A	Segue os procedimentos operacionais padrão e/ou as orientações recebidas, alcançando os resultados previstos.
B	Em regra, segue os procedimentos operacionais padrão ou as orientações recebidas, consegue desempenhar suas tarefas, porém, às vezes, não alcança os resultados previstos.
C	Em regra, segue os procedimentos operacionais padrão ou as orientações recebidas, consegue desempenhar suas tarefas, causando problemas quanto ao resultado esperado ou retardando a conclusão.
D	Não segue os procedimentos operacionais padrão ou as orientações recebidas, causando problemas quanto ao resultado esperado ou retardando a conclusão.

FATOR: RESPONSABILIDADE (inc. V, do art. 20, da Lei Complementar n° 006/2006)

8. Considere a responsabilidade do servidor avaliado quanto ao comprometimento e ao empenho no desempenho de suas tarefas:

A	É comprometido e empenhado com o seu trabalho.
B	Eventualmente, mostra-se empenhado e comprometido com o seu trabalho.
C	Raramente, mostra-se empenhado e comprometido com o seu trabalho.
D	Não é comprometido, nem empenhado com o seu trabalho.

FATOR: DEDICAÇÃO AO SERVIÇO (inc. VI, do art. 20, da Lei Complementar n° 006/2006)

9. Considere a dedicação ao serviço do servidor avaliado quanto ao cumprimento das tarefas no prazo determinado pela chefia ou dentro das necessidades da Administração Pública:

A	Cumprir com os compromissos assumidos, sempre no prazo, e prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de execução.
B	Cumprir com os compromissos assumidos, e quando não consegue cumprir no prazo estabelecido, apresenta justificativa consistente quanto ao não cumprimento.
C	Cumprir com os compromissos assumidos necessitando de orientação para que seja cumprido no prazo estabelecido sem justificativa consistente quanto ao não cumprimento.
D	Não cumprir as tarefas colocadas sob a sua responsabilidade, e mesmo justificando, não obedece os prazos estabelecidos.

FATORES: PROBIIDADE E CONDUTA (inc. VII, do art. 20, da Lei Complementar n° 006/2006)

10. Considere o comportamento do servidor avaliado no aspecto ético profissional:

A	Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça, não tendo atitudes de discriminação em relação aos colegas de trabalho, superiores e ao público em geral.
----------	---

B	Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça, discriminando os colegas de trabalho, superiores e/ou público em geral.
C	Apresenta dificuldades em agir com ética, sigilo, discrição e justiça, e também tem dificuldades em não discriminar colegas de trabalho, superiores e ao público em geral.
D	Não se comporta com ética, não respeita o sigilo profissional, age com indiscrição, falta de justiça e discrimina colegas de trabalho, superiores e o público em geral.

11. Considere a atuação do servidor avaliado quanto ao cuidado no uso dos materiais e equipamentos públicos colocados à sua disposição:

A	Zela pela utilização e manutenção dos materiais e equipamentos colocados à sua disposição, buscando diminuir o consumo e evita desperdícios.
B	Utiliza os materiais e equipamentos colocados à sua disposição com zelo, mas não se preocupa com o desperdício.
C	Às vezes, zela pelos materiais e equipamentos colocados à sua disposição, não se preocupando com o desperdício.
D	Negligência totalmente a utilização de materiais e equipamentos colocados à sua disposição, sem se preocupar em gerar prejuízos e desperdícios.

FATORES: QUALIDADE, QUANTIDADE E MÉTODO DE SERVIÇO (inc. VIII, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)

12. Considere a qualidade do trabalho no que se refere ao desempenho do servidor avaliado no desenvolvimento de suas atividades:

A	Desempenha seu trabalho com qualidade.
B	Desempenha seu trabalho, porém precisa ser orientado para que melhore a qualidade.
C	Desempenha seu trabalho, sem qualidade, precisando ser refeito.
D	Mesmo sendo orientado desempenha seu trabalho sem qualidade.

13. Considere a qualidade e quantidade do trabalho no que se refere ao nível de organização utilizado pelo servidor avaliado no desenvolvimento de suas atividades:

A	Mantém organizado seu material e seu ambiente de trabalho, facilitando a execução de suas atividades.
B	Mantém organizado seu material e seu ambiente de trabalho, porém não ao ponto de facilitar a execução de suas atividades.
C	Não mantém organizado seu material e seu ambiente de trabalho, porém não prejudica a execução de suas atividades.
D	Não mantém organizado seu material e seu ambiente de trabalho, prejudicando a execução de suas atividades.

14. Considere o método no desempenho das tarefas do servidor avaliado na busca de novos conhecimentos:

A	Busca sempre novos conhecimentos, mantendo-se sempre atualizado, para que haja sempre melhoria no método de desempenho de sua tarefa.
B	Busca novos conhecimentos, e quando necessário os aplica para atualizar os métodos de desempenho das tarefas.
C	Demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, às vezes, se preocupa em aplicar os novos conhecimentos para atualizar os métodos de desempenho das tarefas.
D	Não demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, permanecendo desatualizado.

FATOR: PRODUTIVIDADE (inc. IX, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)

15. Considere a relação trabalho e produtividade:

A	O trabalho produzido atende às exigências do cargo e do setor.
B	O trabalho produzido atende às exigências do cargo e do setor quando orientado.
C	Realiza o trabalho, porém precisa ser orientado para que a quantidade de trabalho aumente conforme as exigências do cargo e do setor.
D	O trabalho produzido não atende às exigências do cargo e do setor.

16. Considere o grau de colaboração do servidor, para avaliação da produtividade:

A	O servidor avaliado colabora com os colegas de trabalho.
B	O servidor avaliado, às vezes, colabora com os colegas de trabalho.
C	O servidor avaliado colabora com os colegas de trabalho, somente quando solicitado.
D	O servidor avaliado não colabora com os colegas de trabalho.

17. Considere a habilidade de empatia, em relação ao trabalho em equipe, garantindo maior produtividade:

A	O servidor avaliado tem a habilidade de se colocar no lugar do outro, sensibilizando-se com os colegas.
B	O servidor avaliado apresenta dificuldade em se colocar no lugar do outro, mas sempre se sensibiliza com os colegas.
C	O servidor avaliado tem a habilidade de se colocar no lugar do outro, e não se sensibiliza com os colegas.
D	O servidor avaliado não se coloca no lugar do outro, e nem se sensibiliza com os colegas.

18. Considere a habilidade do servidor avaliado, em aceitar diferentes pontos de vista:

A	O servidor avaliado tem a habilidade de aceitar pontos de vista diferentes do seu.
B	O servidor avaliado apresenta dificuldade em aceitar pontos de vista diferentes do seu, não causando prejuízo a execução dos serviços.
C	O servidor avaliado apresenta dificuldade em aceitar pontos de vista diferentes do seu.
D	O servidor avaliado não aceita pontos de vista diferentes do seu.

19. Considere a habilidade de interação do servidor avaliado, garantindo maior produtividade:

A	O servidor avaliado interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
B	O servidor avaliado eventualmente interage com colegas, chefias e público em geral.
C	O servidor avaliado tem dificuldade de interagir com colegas, chefias e público em geral.
D	O servidor avaliado não se interage e não se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

20. Considere a qualidade de atendimento, prestado pelo servidor avaliado, ao cidadão ou usuário:

A	O servidor avaliado empenha-se em conhecer e entender as necessidades do cidadão, buscando soluções.
B	O servidor avaliado, às vezes, busca entender e conhecer as necessidades do cidadão, buscando soluções.
C	O servidor avaliado tem dificuldade em entender e conhecer as necessidades do cidadão, buscando soluções.
D	O servidor avaliado não busca entender e conhecer as necessidades do cidadão, não buscando soluções.

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SERVIDOR AVALIADO

_____ (nome legível) declara, neste ato, que está **CIENTE** de todo o conteúdo da presente avaliação. **DECLARA**, ainda, de que não concordando com esta avaliação poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos constantes do Decreto n° 1240, de 15 de junho de 2021, através de requerimento a ser protocolizado junto à seção de pessoal da Prefeitura Municipal.

Data ____/____/2021

OBSERVAÇÕES: (este quadro é de preenchimento facultativo – poderá ser utilizado pelos avaliadores, caso queiram observação relacionada à avaliação do servidor, expor causas de deficiências apresentadas pelo avaliado ou expor soluções para as deficiências encontradas.

ANEXO II

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL – COMISSÃO AVALIADORA

ÁREA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – ÁREA ADMINISTRATIVA, SUPORTE PEDAGÓGICO E OPERACIONAL

Nome do servidor avaliado:
Cargo:
Lotação:
Período da avaliação:

INFORMAÇÕES BÁSICAS PARA PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO:

1. ESTE QUESTIONÁRIO DEVERÁ SER ENTREGUE DEVIDAMENTE PREENCHIDO ATÉ O DIA 23/07/2021.
2. A APROVAÇÃO NA AVALIAÇÃO ASSEGURARÁ AO SERVIDOR AVALIADO A PROMOÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL EM SUA CARREIRA COM CONSEQUENTE GANHO FINANCEIRO, ASSIM PARA QUE O RESULTADO CONSTITUA EFETIVO INSTRUMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS E REFLITA A REALIDADE, TORNA-SE FUNDAMENTAL QUE OS AVALIADORES SE DISPONHAM A AGIR COM JUSTIÇA, BOM SENSO E IMPARCIALIDADE, PARA QUE A ANÁLISE NÃO SEJA COMPROMETIDA.
3. É NECESSÁRIO QUE OS AVALIADORES ATUEM COM MATURIDADE PROFISSIONAL, RESPEITO MÚTUO, SÉRIE, HONESTIDADE E RESPONSABILIDADE.
4. ANTES DE PREENCHER, É IMPORTANTE QUE OS AVALIADORES LEIAM COM ATENÇÃO TODAS AS DESCRIÇÕES DOS FATORES, OPTANDO PELA ALTERNATIVA QUE MELHOR SE ENQUADRA NAS ATUAÇÕES DIÁRIAS NO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DIANTE DOS FATORES EM AVALIAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO, INDICANDO APENAS UMA ALTERNATIVA, MARCANDO COM UM “X” SOBRE A ALTERNATIVA.
5. NÃO RASURE O QUESTIONÁRIO, EVITANDO, ASSIM, DUPLA INTERPRETAÇÃO, O QUE LEVA A ANULIDADE DA AVALIAÇÃO.
6. NÃO DEIXE NENHUM FATOR SEM AVALIAR, CONFIRA O PREENCHIMENTO ANTES DE ENTREGAR.

QUESTIONÁRIO

FATORES: ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE (inc. I, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)

1. Considere a assiduidade e pontualidade no que tange o comparecimento e a frequência diária do servidor:

A	Comparece diariamente ao trabalho, sempre no horário, os afastamentos e licenças são esporádicos e quando ocorrem são apresentadas as justificativas previstas em lei.
B	Comparece ao trabalho, mas com frequência há afastamentos e licenças com justificativas previstas em lei.
C	Comparece ao trabalho, atrasa com frequência e/ou sai antes do horário determinado sem justificativas previstas em lei.
D	Comparece ao trabalho, com frequência e/ou sai antes do horário de trabalho.

2. Considere a assiduidade e pontualidade no que tange a ocupação do tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo:

A	Ocupa todo o tempo da jornada de trabalho para a realização das atribuições do cargo.
B	Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições de seu cargo, porém trata de assuntos particulares, em situações excepcionais, sem prejuízo ao trabalho.
C	Ocupa frequentemente o tempo de trabalho para tratar de assuntos particulares, prejudicando a realização de suas tarefas e atribuições.
D	Ocupa o tempo todo de trabalho para tratar de assuntos particulares.

FATOR: DISCIPLINA (inc. II, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)

3. Considere a disciplina do servidor avaliado quanto ao cumprimento das regras, normas, regulamentos e ordens de serviço:

A	Cumprir as regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, estimulando os colegas a cumpriras normas.
B	Tem dificuldades de cumprir regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, mas as cumpre, precisando o chefe lembrar das suas obrigações.
C	Tem dificuldades de cumprir regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, descumprimento mesmo quando o chefe lembra suas obrigações.
D	Nunca cumpre as regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.

FATOR: CAPACIDADE DE INICIATIVA (inc. III, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)

4. Considere a capacidade de iniciativa do servidor avaliado quanto a solução de problemas rotineiros que podem acontecer no desempenho de suas funções:

A	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e tem soluções para problemas rotineiros no desempenho de suas funções, apresentando ideias e sugestões alternativas para os mais diversos problemas ou situações inesperadas.
B	Busca solucionar os problemas de sua rotina de trabalho, apresentando ideias e sugestões alternativas, e quando necessário busca orientação.
C	Busca solucionar apenas problemas simples da sua rotina de trabalho, solicitando orientação para solucionar problemas mais complexos e raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.
D	Tem dificuldades de resolver problemas rotineiros ou situações simples na sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientação para solucionar todo tipo de problema, simples ou complexo, e nunca apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.

FATOR: EFICIÊNCIA (inc. IV, do art. 20, da Lei Complementar n° 006/2006)

5. Considere o grau de conhecimento teórico do servidor avaliado em relação as suas atividades e as atribuições do cargo:

A	Demonstra conhecimento teórico necessário ao exercício do cargo e as atribuições e tarefas que lhe são destinadas.
B	Demonstra conhecimento teórico necessário ao exercício do cargo, mas procura aprender e aprimorar seus conhecimentos para melhorar o desempenho de suas tarefas.
C	Não demonstra conhecimento teórico necessário ao exercício do cargo, mas procura aprender e aprimorar seus conhecimentos para melhorar no desempenho de suas tarefas.
D	Falta-lhe conhecimento teórico para o exercício do cargo e não busca aprender nem aprimorar seus conhecimentos para melhorar o desempenho de suas tarefas.

6. Considere o domínio do planejamento e organização do servidor avaliado nas suas atividades e tarefas:

A	Planeja e organiza adequadamente suas atividades e propõe melhorias no planejamento ou na organização do serviço.
B	Por vezes, necessita ser orientado quanto ao planejamento e organização, não causando transtornos ao andamento do serviço.
C	Por vezes, necessita ser orientado quanto ao planejamento e organização, causando transtornos ao andamento do serviço.
D	Não planeja e não organiza suas atividades e tarefas, causando transtornos ao andamento do serviço, necessitando sempre ser supervisionado.

7. Considere quanto à forma de execução das atividades pelo servidor avaliado.

A	Segue os procedimentos operacionais padrão e/ou as orientações recebidas, alcançando os resultados previstos.
B	Em regra, segue os procedimentos operacionais padrão ou as orientações recebidas, consegue desempenhar suas tarefas, porém, às vezes, não alcança os resultados previstos.
C	Em regra, segue os procedimentos operacionais padrão ou as orientações recebidas, consegue desempenhar suas tarefas, causando problemas quanto ao resultado esperado ou retardando a conclusão.
D	Não segue os procedimentos operacionais padrão ou as orientações recebidas, causando problemas quanto ao resultado esperado ou retardando a conclusão.

FATOR: RESPONSABILIDADE (inc. V, do art. 20, da Lei Complementar n° 006/2006)

8. Considere a responsabilidade do servidor avaliado quanto ao comprometimento e ao empenho no desempenho de suas tarefas:

A	É comprometido e empenhado com o seu trabalho.
B	Eventualmente, mostra-se empenhado e comprometido com o seu trabalho.
C	Raramente, mostra-se empenhado e comprometido com o seu trabalho.
D	Não é comprometido, nem empenhado com o seu trabalho.

FATOR: DEDICAÇÃO AO SERVIÇO (inc. VI, do art. 20, da Lei Complementar n° 006/2006)

9. Considere a dedicação ao serviço do servidor avaliado quanto ao cumprimento das tarefas no prazo determinado pela chefia ou dentro das necessidades da Administração Pública:

A	Cumprir com os compromissos assumidos, sempre no prazo, e prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de execução.
B	Cumprir com os compromissos assumidos, e quando não consegue cumprir no prazo estabelecido, apresenta justificativa consistente quanto ao não cumprimento.
C	Cumprir com os compromissos assumidos necessitando de orientação para que seja cumprido no prazo estabelecido sem justificativa consistente quanto ao não cumprimento.
D	Não cumprir as tarefas colocadas sob a sua responsabilidade, e mesmo justificando, não obedece os prazos estabelecidos.

FATORES: PROBIIDADE E CONDUTA (inc. VII, do art. 20, da Lei Complementar n° 006/2006)

10. Considere o comportamento do servidor avaliado no aspecto ético profissional:

A	Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça, não tendo atitudes de discriminação em relação aos colegas de trabalho, superiores e ao público em geral.
----------	---

B	Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça, discriminando os colegas de trabalho, superiores e/ou público em geral.
C	Apresenta dificuldades em agir com ética, sigilo, discrição e justiça, e também tem dificuldades em não discriminar colegas de trabalho, superiores e ao público em geral.
D	Não se comporta com ética, não respeita o sigilo profissional, age com indiscrição, falta de justiça e discrimina colegas de trabalho, superiores e o público em geral.

11. Considere a atuação do servidor avaliado quanto ao cuidado no uso dos materiais e equipamentos públicos colocados à sua disposição:

A	Zela pela utilização e manutenção dos materiais e equipamentos colocados à sua disposição, buscando diminuir o consumo e evita desperdícios.
B	Utiliza os materiais e equipamentos colocados à sua disposição com zelo, mas não se preocupa com o desperdício.
C	Às vezes, zela pelos materiais e equipamentos colocados à sua disposição, não se preocupando com o desperdício.
D	Negligência totalmente a utilização de materiais e equipamentos colocados à sua disposição, sem se preocupar em gerar prejuízos e desperdícios.

FATORES: QUALIDADE, QUANTIDADE E MÉTODO DE SERVIÇO (inc. VIII, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)

12. Considere a qualidade do trabalho no que se refere ao desempenho do servidor avaliado no desenvolvimento de suas atividades:

A	Desempenha seu trabalho com qualidade.
B	Desempenha seu trabalho, porém precisa ser orientado para que melhore a qualidade.
C	Desempenha seu trabalho, sem qualidade, precisando ser refeito.
D	Mesmo sendo orientado desempenha seu trabalho sem qualidade.

13. Considere a qualidade e quantidade do trabalho no que se refere ao nível de organização utilizado pelo servidor avaliado no desenvolvimento de suas atividades:

A	Mantém organizado seu material e seu ambiente de trabalho, facilitando a execução de suas atividades.
B	Mantém organizado seu material e seu ambiente de trabalho, porém não ao ponto de facilitar a execução de suas atividades.
C	Não mantém organizado seu material e seu ambiente de trabalho, porém não prejudica a execução de suas atividades.
D	Não mantém organizado seu material e seu ambiente de trabalho, prejudicando a execução de suas atividades.

14. Considere o método no desempenho das tarefas do servidor avaliado na busca de novos conhecimentos:

A	Busca sempre novos conhecimentos, mantendo-se sempre atualizado, para que haja sempre melhoria no método de desempenho de sua tarefa.
B	Busca novos conhecimentos, e quando necessário os aplica para atualizar os métodos de desempenho das tarefas.
C	Demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, às vezes, se preocupa em aplicar os novos conhecimentos para atualizar os métodos de desempenho das tarefas.
D	Não demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, permanecendo desatualizado.

FATOR: PRODUTIVIDADE (inc. IX, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)

15. Considere a relação trabalho e produtividade:

A	O trabalho produzido atende às exigências do cargo e do setor.
B	O trabalho produzido atende às exigências do cargo e do setor quando orientado.
C	Realiza o trabalho, porém precisa ser orientado para que a quantidade de trabalho aumente conforme as exigências do cargo e do setor.
D	O trabalho produzido não atende às exigências do cargo e do setor.

16. Considere o grau de colaboração do servidor, para avaliação da produtividade:

A	O servidor avaliado colabora com os colegas de trabalho.
B	O servidor avaliado, às vezes, colabora com os colegas de trabalho.
C	O servidor avaliado colabora com os colegas de trabalho, somente quando solicitado.
D	O servidor avaliado não colabora com os colegas de trabalho.

17. Considere a habilidade de empatia, em relação ao trabalho em equipe, garantindo maior produtividade:

A	O servidor avaliado tem a habilidade de se colocar no lugar do outro, sensibilizando-se com os colegas.
B	O servidor avaliado apresenta dificuldade em se colocar no lugar do outro, mas sempre se sensibiliza com os colegas.
C	O servidor avaliado tem a habilidade de se colocar no lugar do outro, e não se sensibiliza com os colegas.
D	O servidor avaliado não se coloca no lugar do outro, e nem se sensibiliza com os colegas.

18. Considere a habilidade do servidor avaliado, em aceitar diferentes pontos de vista:

A	O servidor avaliado tem a habilidade de aceitar pontos de vista diferentes do seu.
B	O servidor avaliado apresenta dificuldade em aceitar pontos de vista diferentes do seu, não causando prejuízo a execução dos serviços.
C	O servidor avaliado apresenta dificuldade em aceitar pontos de vista diferentes do seu.
D	O servidor avaliado não aceita pontos de vista diferentes do seu.

19. Considere a habilidade de interação do servidor avaliado, garantindo maior produtividade:

A	O servidor avaliado interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
B	O servidor avaliado eventualmente interage com colegas, chefias e público em geral.
C	O servidor avaliado tem dificuldade de interagir com colegas, chefias e público em geral.
D	O servidor avaliado não se interage e não se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

20. Considere a qualidade de atendimento, prestado pelo servidor avaliado, ao cidadão ou usuário:

A	O servidor avaliado empenha-se em conhecer e entender as necessidades do cidadão, buscando soluções.
B	O servidor avaliado, às vezes, busca entender e conhecer as necessidades do cidadão, buscando soluções.
C	O servidor avaliado tem dificuldade em entender e conhecer as necessidades do cidadão, buscando soluções.
D	O servidor avaliado não busca entender e conhecer as necessidades do cidadão, não buscando soluções.

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO PRIMEIRO AVALIADOR

_____ (nome legível do 1º avaliador) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1240, de 15 de junho de 2021.

Data ____/____/2021

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SEGUNDO AVALIADOR

_____ (nome legível do 2º avaliador) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1240, de 15 de junho de 2021.

Data ____/____/2021

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO TERCEIRO AVALIADOR

_____ (nome legível do 3º avaliador) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1240, de 15 de junho de 2021.

Data ____/____/2021

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO QUARTO AVALIADOR

_____ (nome legível do 4º avaliador) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1240, de 15 de junho de 2021.

Data ____/____/2021

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO QUINTO AVALIADOR

_____ (nome legível do 5º avaliador) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1240, de 15 de junho de 2021.

Data ____/____/2021

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SEXTO AVALIADOR

_____ (nome legível do 6º avaliador) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1240, de 15 de junho de 2021.

Data ____/____/2021

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SETIMO AVALIADOR

_____ (nome legível do 7º avaliador) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1240, de 15 de junho de 2021.

Data ____/____/2021

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO OITAVO AVALIADOR

_____ (nome legível do 8º avaliador) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1240, de 15 de junho de 2021.

Data ____/____/2021

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO NONO AVALIADOR

_____ (nome legível do 9º avaliador) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1240, de 15 de junho de 2021
Data ____/____/2021

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SERVIDOR AVALIADO

_____ (nome legível) declara, neste ato, que está CIENTE de todo o conteúdo da presente avaliação. DECLARA, ainda, de que não concordando com esta avaliação poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos constantes do Decreto nº 1240, de 15 de junho de 2021, através de requerimento a ser protocolizado junto à seção de pessoal da Prefeitura Municipal.

Data ____/____/2021

OBSERVAÇÕES: (este quadro é de preenchimento facultativo – poderá ser utilizado pelos avaliadores, caso queiram fazer alguma observação relacionada à avaliação do servidor, expor causas de deficiências apresentadas pelo avaliado ou expor soluções para as deficiências encontradas.

ANEXO III

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL – AUTOAVALIAÇÃO

ÁREA: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - PROFESSORES

Nome do servidor avaliado:
Cargo:
Lotação:
Período:

INFORMAÇÕES BÁSICAS PARA PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO:

1. ESTE QUESTIONÁRIO DEVERÁ SER ENTREGUE DEVIDAMENTE PREENCHIDO ATÉ O DIA 23/07/2021.
2. A APROVAÇÃO NA AVALIAÇÃO ASSEGURARÁ AO SERVIDOR AVALIADO A PROMOÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL EM SUA CARREIRA COM CONSEQUENTE GANHO FINANCEIRO, ASSIM PARA QUE O RESULTADO CONSTITUA EFETIVO INSTRUMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS E REFLITA A REALIDADE, TORNA-SE FUNDAMENTAL QUE OS AVALIADORES SE DISPONHAM A AGIR COM JUSTIÇA, BOM SENSO E IMPARCIALIDADE, PARA QUE A ANÁLISE NÃO SEJA COMPROMETIDA.
3. É NECESSÁRIO QUE OS AVALIADORES ATUEM COM MATURIDADE PROFISSIONAL, RESPEITO MÚTUO, SÉRIE, HONESTIDADE E RESPONSABILIDADE.
4. ANTES DE PREENCHER, É IMPORTANTE QUE OS AVALIADORES LEIAM COM ATENÇÃO TODAS AS DESCRIÇÕES DOS FATORES, OPTANDO PELA ALTERNATIVA QUE MELHOR SE ENQUADRA NAS ATUAÇÕES DIÁRIAS NO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DIANTE DOS FATORES EM AVALIAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO, INDICANDO APENAS UMA ALTERNATIVA, MARCANDO COM UM “X” SOBRE A ALTERNATIVA.
5. NÃO RASURE O QUESTIONÁRIO, EVITANDO, ASSIM, DUPLA INTERPRETAÇÃO, O QUE LEVA A ANULIDADE DA AVALIAÇÃO.
6. NÃO DEIXE NENHUM FATOR SEM AVALIAR, CONFIRA O PREENCHIMENTO ANTES DE ENTREGAR.

QUESTIONÁRIO

FATOR: DEDICAÇÃO AO SERVIÇO (inc. I, do parágrafo único do art. 40, da Lei Complementar nº 007/2006)

1. Considere a dedicação ao serviço do professor quanto ao domínio do conteúdo da matéria que leciona:

A	Tem domínio amplo do conteúdo da matéria que leciona, tendo clareza e objetividade em sua exposição.
B	Às vezes, tem dificuldade na exposição do conteúdo que leciona buscando auxílio para melhorar a clareza e objetividade.
C	Às vezes, tem dificuldade na exposição do conteúdo da matéria que leciona e eventualmente demonstra clareza e objetividade.
D	Não domina a matéria que leciona, tendo muita dificuldade na exposição do conteúdo.

FATOR: CAPACIDADE DE INICIATIVA (inc. II, do parágrafo único art. 40, da Lei Complementar nº 007/2006)

2. Considere a capacidade de iniciativa do servidor avaliado quanto a solução de problemas rotineiros que podem acontecer no desempenho de suas funções:

A	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e tem soluções para problemas rotineiros no desempenho de suas funções, apresentando ideias e sugestões alternativas para os mais diversos problemas ou situações inesperadas, tendo facilidade em esclarecer dúvidas.
B	Busca solucionar apenas problemas simples da sua rotina de trabalho, solicitando orientação para solucionar problemas mais complexos e raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas, tendo dificuldade para esclarecer dúvidas.
C	Tem dificuldades de resolver problemas rotineiros ou situações simples na sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientação para solucionar todo tipo de problema, simples ou complexo, e nunca apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas, demonstrando muita dificuldade em esclarecer dúvidas.
D	Não busca resolver problemas rotineiros ou situações simples na sua rotina de trabalho, não procurando orientação para solucionar problemas simples ou complexos, e nunca apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas, demonstrando muita dificuldade em esclarecer dúvidas.

FATORES: ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE (inc. III, do parágrafo único art. 20, da Lei Complementar nº 007/2006)

3. Considere a assiduidade e pontualidade no que tange o comparecimento e a frequência diária do servidor às aulas:

A	Comparece diariamente na ministração das aulas, sempre no horário, os afastamentos e licenças são esporádicos e quando ocorrem são apresentadas as justificativas previstas em lei.
B	Comparece diariamente na ministração das aulas, às vezes, chega atrasado, os afastamentos e licenças são esporádicos e quando ocorrem são apresentadas as justificativas previstas em lei.
C	Comparece à ministração das aulas, mas com frequência há afastamentos e licenças, sem justificativas previstas em lei.
D	Não comparece com frequência à ministração das aulas, e quando comparece, na maioria das vezes, chega atrasado, ou sai antes de terminar o horário das aulas, com justificativas previstas ou não em lei.

4. Considere a assiduidade e pontualidade no que tange a ocupação do tempo de aula para a realização do conteúdo:

A	Ocupa todo o tempo da aula desenvolvendo o conteúdo da matéria.
B	Divide o tempo da aula em desenvolver o conteúdo e tratar de outros assuntos na sala de aula ou fora dela.
C	Ocupa maior parte do tempo para tratar de assuntos particulares na sala ou fora dela.
D	Não se preocupa em desenvolver o conteúdo na sala de aula, ocupando o tempo da sala de aula com questões pessoais ou desvirtuada do conteúdo.

FATOR: DISCIPLINA (inc. IV, do parágrafo único do art. 40, da Lei Complementar n° 007/2006)

5. Considere a disciplina do servidor avaliado quanto ao cumprimento das regras, normas, regulamentos, ordens de serviço, bem como obediência às referências bibliográficas:

A	Cumprir as regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, e ainda estimula os colegas a cumprir as normas, e ainda utiliza no contexto das aulas as referências bibliográficas sugeridas.
B	Tem dificuldades de cumprir regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, mas as cumpre, precisando o chefe lembrar das suas obrigações e às vezes utiliza no contexto das aulas as referências bibliográficas sugeridas.
C	Tem dificuldades de cumprir regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, mesmo que o chefe lembre das suas obrigações, e às vezes utiliza no contexto das aulas as referências bibliográficas sugeridas.
D	Nunca cumpre as regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, e não se preocupa em utilizar as referências bibliográficas sugeridas.

FATOR: RESPONSABILIDADE (inc. V, do parágrafo único do art. 40, da Lei Complementar n° 007/2006)

6. Considere a responsabilidade do servidor avaliado quanto ao comprometimento e ao empenho no desempenho de suas tarefas:

A	É comprometido e empenhado com o seu trabalho.
B	Às vezes, mostra-se empenhado e comprometido com o seu trabalho.
C	Raramente, mostra-se empenhado e comprometido com o seu trabalho.
D	Não é comprometido, nem empenhado com o seu trabalho.

FATORES: BOA CONDUTA NO TRABALHO (inc. VI, do parágrafo único do art. 40, da Lei Complementar n° 007/2006)

7. Considere o comportamento do servidor avaliado no aspecto ético profissional:

A	Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça, não tendo atitudes de discriminação em relação aos colegas de trabalho, superiores e ao público em geral.
B	Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça, discriminando os colegas de trabalho, superiores e/ou público em geral.
C	Apresenta dificuldades em agir com ética, sigilo, discrição e justiça, e também tem dificuldades em não discriminar colegas de trabalho, superiores e ao público em geral.
D	Não se comporta com ética, não respeita o sigilo profissional, age com indiscrição, falta de justiça e discrimina colegas de trabalho, superiores e o público em geral.

8. Considere a atuação do servidor avaliado quanto ao cuidado no uso dos materiais e equipamentos públicos colocados à sua disposição:

A	Zela pela utilização e manutenção dos materiais e equipamentos colocados à sua disposição, buscando diminuir o consumo e evita desperdícios.
B	Utiliza os materiais e equipamentos colocados à sua disposição com zelo, mas não se preocupa com o desperdício.
C	Às vezes, zela pelos materiais e equipamentos colocados à sua disposição, não se preocupando com o desperdício.
D	Negligência totalmente a utilização de materiais e equipamentos colocados à sua disposição, sem se preocupar em gerar prejuízos e desperdícios.

9. Considere a atuação do servidor na utilização de recursos variados de aprendizagem:

A	Desempenha seu trabalho com qualidade, utilizando recursos variados de aprendizagem.
B	Desempenha seu trabalho, porém precisa ser orientado para que utilize recursos variados de aprendizagem.
C	Desempenha seu trabalho, sem qualidade, precisando ser refeito, e utiliza sempre o mesmo recurso de aprendizagem.
D	Não desempenha seu trabalho precisando ser refeito e quando desempenhado precisa ser refeito.

10. Considere a qualidade e quantidade do trabalho no que se refere ao nível de organização utilizado pelo servidor avaliado no desenvolvimento de suas atividades:

A	Mantém organizado seu material didático e seu ambiente de trabalho, facilitando a execução de suas atividades.
B	Mantém organizado seu material didático e seu ambiente de trabalho, porém não ao ponto de facilitar a execução de suas atividades.
C	Não mantém organizado seu material didático e seu ambiente de trabalho, porém não prejudica a execução de suas atividades.
D	Não mantém organizado seu material didático e seu ambiente de trabalho, prejudicando a execução de suas atividades.

11. Considere o método no desempenho das tarefas do servidor avaliado na busca de novos conhecimentos:

A	Busca sempre novos conhecimentos, mantendo-se sempre atualizado, para que haja sempre melhoria no método de desempenho de sua tarefa.
----------	---

B	Busca novos conhecimentos, e quando necessário os aplica para atualizar os métodos de desempenho das tarefas.
C	Demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, às vezes, se preocupa em aplicar os novos conhecimentos para atualizar os métodos de desempenho das tarefas.
D	Não demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, permanecendo desatualizado.

FATOR: EFICIÊNCIA (inc. VII, do parágrafo único do art. 40, da Lei Complementar nº 007/2006)

12. Considere a sua habilidade para estimular o interesse do aluno:

A	Demonstra habilidade, estimulando sempre o interesse dos alunos pela matéria.
B	Às vezes, demonstra habilidade em estimular o interesse dos alunos pela matéria.
C	Raramente, demonstra habilidade em estimular o interesse dos alunos pela matéria.
D	Não tem habilidade em estimular o interesse dos alunos pela matéria.

13. Considere a capacidade de se relacionar com os alunos:

A	Demonstra habilidade e capacidade de se relacionar com os alunos.
B	Tem dificuldade de demonstrar habilidade e capacidade de se relacionar com os alunos.
C	Esporadicamente demonstra habilidade e capacidade de se relacionar com os alunos.
D	Não demonstra habilidade e não tem capacidade de se relacionar com os alunos, demonstrando apenas autoridade no trato com os alunos.

14. Considere a capacidade de análise de eventos e tomada de decisão:

A	Analisa eventos ocorridos com coerência e toma decisões pertinentes às situações apresentadas.
B	Às vezes, demonstra motivação, analisa eventos ocorridos com coerência e toma decisões pertinentes às situações apresentadas.
C	Raramente, analisa eventos ocorridos com coerência e toma decisões pertinentes às situações apresentadas.
D	Nunca analisa eventos ocorridos com coerência e toma decisões pertinentes às situações apresentadas.

15. Considere motivação no trabalho que realiza:

A	Demonstra motivação no trabalho que realiza, estando sempre disposto a melhorar e procurar novos métodos de incentivo aos alunos.
B	Demonstra motivação no trabalho que realiza, mas não procura novos métodos de incentivo aos alunos.
C	Demonstra dificuldade no trabalho que realiza e não procura novos métodos de incentivo aos alunos.
D	Não demonstra motivação no trabalho que realiza.

16. Considere a adequação das tarefas à capacidade técnica do servidor avaliado:

A	Demonstra total domínio, estando plenamente adequado a tarefa realizada à sua capacidade técnica.
B	Demonstra domínio, às vezes, apresenta dificuldade na realização de algumas tarefas de capacidade técnica.
C	Apresenta dificuldade de domínio e realização de tarefas de capacidade técnica.
D	Não tem domínio, tendo em vista que sua capacidade técnica é inadequada à tarefa realizada.

17. Considere a habilidade de empatia, em relação ao trabalho em equipe:

A	O servidor avaliado tem a habilidade de se colocar no lugar do outro, sensibilizando-se com os colegas.
B	O servidor avaliado apresenta dificuldade em se colocar no lugar do outro, mas sempre se sensibiliza com os colegas.
C	O servidor avaliado tem a habilidade de se colocar no lugar do outro, e não se sensibiliza com os colegas.
D	O servidor avaliado não se coloca no lugar do outro, e nem se sensibiliza com os colegas.

18. Considere a habilidade do servidor avaliado, em aceitar diferentes pontos de vista:

A	O servidor avaliado tem a habilidade de aceitar pontos de vista diferentes do seu.
B	O servidor avaliado apresenta dificuldade em aceitar pontos de vista diferentes do seu, não causando prejuízo a execução dos serviços.
C	O servidor avaliado apresenta dificuldade em aceitar pontos de vista diferentes do seu.
D	O servidor avaliado não aceita pontos de vista diferentes do seu.

19. Considere a habilidade de interação do servidor avaliado:

A	O servidor avaliado interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
B	O servidor avaliado eventualmente interage com colegas, chefias e público em geral.
C	O servidor avaliado tem dificuldade de interagir com colegas, chefias e público em geral.
D	O servidor avaliado não se interage e não se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

20. Considere a capacidade de estabelecer objetivos e metas:

A	Estabelece objetivos e metas para o desenvolvimento de sua área de atuação.
B	Tem dificuldade em estabelecer objetivos e metas para o desenvolvimento de sua área de atuação.
C	Raramente, se preocupa em estabelecer objetivos e metas para o desenvolvimento de sua área de atuação.
D	Nunca, estabelece objetivos e metas para o desenvolvimento de sua área de atuação.

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SERVIDOR AVALIADO

_____ (nome legível) declara, neste ato, que está CIENTE de todo o conteúdo da presente avaliação. DECLARA, ainda, de que não concordando com esta avaliação poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos constantes do Decreto n° 1240, de 15 de junho de 2021, através de requerimento a ser protocolizado junto à seção de pessoal da Prefeitura Municipal.

Data ____/____/2021

OBSERVAÇÕES: (este quadro é de preenchimento facultativo – poderá ser utilizado pelos avaliadores, caso queiram fazer observação relacionada à avaliação do servidor, expor causas de deficiências apresentadas pelo avaliado ou expor soluções para as deficiências encontradas.

ANEXO IV

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL – COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

ÁREA: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - PROFESSORES

Nome do servidor avaliado:
Cargo:
Lotação:
Período da avaliação:

INFORMAÇÕES BÁSICAS PARA PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO:

1. ESTE QUESTIONÁRIO DEVERÁ SER ENTREGUE DEVIDAMENTE PREENCHIDO ATÉ O DIA 23/07/2021.
2. A APROVAÇÃO NA AVALIAÇÃO ASSEGURARÁ AO SERVIDOR AVALIADO A PROMOÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL EM SUA CARREIRA COM CONSEQUENTE GANHO FINANCEIRO, ASSIM PARA QUE O RESULTADO CONSTITUA EFETIVO INSTRUMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS E REFLITA A REALIDADE, TORNA-SE FUNDAMENTAL QUE OS AVALIADORES SE DISPONHAM A AGIR COM JUSTIÇA, BOM SENSO E IMPARCIALIDADE, PARA QUE A ANÁLISE NÃO SEJA COMPROMETIDA.
3. É NECESSÁRIO QUE OS AVALIADORES ATUEM COM MATURIDADE PROFISSIONAL, RESPEITO MÚTUO, SÉRIE, HONESTIDADE E RESPONSABILIDADE.
4. ANTES DE PREENCHER, É IMPORTANTE QUE OS AVALIADORES LEIAM COM ATENÇÃO TODAS AS DESCRIÇÕES DOS FATORES, OPTANDO PELA ALTERNATIVA QUE MELHOR SE ENQUADRA NAS ATUAÇÕES DIÁRIAS NO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DIANTE DOS FATORES EM AVALIAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO, INDICANDO APENAS UMA ALTERNATIVA, MARCANDO COM UM “X” SOBRE A ALTERNATIVA.
5. NÃO RASURE O QUESTIONÁRIO, EVITANDO, ASSIM, DUPLA INTERPRETAÇÃO, O QUE LEVA A ANULIDADE DA AVALIAÇÃO.
6. NÃO DEIXE NENHUM FATOR SEM AVALIAR, CONFIRA O PREENCHIMENTO ANTES DE ENTREGAR.

QUESTIONÁRIO

FATOR: DEDICAÇÃO AO SERVIÇO (inc. I, do parágrafo único do art. 40, da Lei Complementar nº 007/2006)

1. Considere a dedicação ao serviço do professor quanto ao domínio do conteúdo da matéria que leciona:

A	Tem domínio amplo do conteúdo da matéria que leciona, tendo clareza e objetividade em sua exposição.
B	Às vezes, tem dificuldade na exposição do conteúdo que leciona buscando auxílio para melhorar a clareza e objetividade.
C	Às vezes, tem dificuldade na exposição do conteúdo da matéria que leciona e eventualmente demonstra clareza e objetividade.
D	Não domina a matéria que leciona, tendo muita dificuldade na exposição do conteúdo.

FATOR: CAPACIDADE DE INICIATIVA (inc. II, do parágrafo único art. 40, da Lei Complementar nº 007/2006)

2. Considere a capacidade de iniciativa do servidor avaliado quanto a solução de problemas rotineiros que podem acontecer no desempenho de suas funções:

A	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e tem soluções para problemas rotineiros no desempenho de suas funções, apresentando ideias e sugestões alternativas para os mais diversos problemas ou situações inesperadas, tendo facilidade em esclarecer dúvidas.
B	Busca solucionar apenas problemas simples da sua rotina de trabalho, solicitando orientação para solucionar problemas mais complexos e raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas, tendo dificuldade para esclarecer dúvidas.
C	Tem dificuldades de resolver problemas rotineiros ou situações simples na sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientação para solucionar todo tipo de problema, simples ou complexo, e nunca apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas, demonstrando muita dificuldade em esclarecer dúvidas.
D	Não busca resolver problemas rotineiros ou situações simples na sua rotina de trabalho, não procurando orientação para solucionar problemas simples ou complexos, e nunca apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas, demonstrando muita dificuldade em esclarecer dúvidas.

FATORES: ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE (inc. III, do parágrafo único art. 20, da Lei Complementar nº 007/2006)

3. Considere a assiduidade e pontualidade no que tange o comparecimento e a frequência diária do servidor às aulas:

A	Comparece diariamente na ministração das aulas, sempre no horário, os afastamentos e licenças são esporádicos e quando ocorrem são apresentadas as justificativas previstas em lei.
B	Comparece diariamente na ministração das aulas, às vezes, chega atrasado, os afastamentos e licenças são esporádicos e quando ocorrem são apresentadas as justificativas previstas em lei.
C	Comparece à ministração das aulas, mas com frequência há afastamentos e licenças, sem justificativas previstas em lei.
D	Não comparece com frequência à ministração das aulas, e quando comparece, na maioria das vezes, chega atrasado, ou sai antes de terminar o horário das aulas, com justificativas previstas ou não em lei.

4. Considere a assiduidade e pontualidade no que tange a ocupação do tempo de aula para a realização do conteúdo:

A	Ocupa todo o tempo da aula desenvolvendo o conteúdo da matéria.
B	Divide o tempo da aula em desenvolver o conteúdo e tratar de outros assuntos na sala de aula ou fora dela.
C	Ocupa maior parte do tempo para tratar de assuntos particulares na sala ou fora dela.
D	Não se preocupa em desenvolver o conteúdo na sala de aula, ocupando o tempo da sala de aula com questões pessoais ou desvirtuada do conteúdo.

FATOR: DISCIPLINA (inc. IV, do parágrafo único do art. 40, da Lei Complementar nº 007/2006)

5. Considere a disciplina do servidor avaliado quanto ao cumprimento das regras, normas, regulamentos, ordens de serviço, bem como obediência às referências bibliográficas:

A	Cumprir as regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, e ainda estimula os colegas a cumprir as normas, e ainda utiliza no contexto das aulas as referências bibliográficas sugeridas.
B	Tem dificuldades de cumprir regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, mas as cumpre, precisando o chefe lembrar das suas obrigações e às vezes utiliza no contexto das aulas as referências bibliográficas sugeridas.
C	Tem dificuldades de cumprir regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, mesmo que o chefe lembre das suas obrigações, e às vezes utiliza no contexto das aulas as referências bibliográficas sugeridas.
D	Nunca cumpre as regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, e não se preocupa em utilizar as referências bibliográficas sugeridas.

FATOR: RESPONSABILIDADE (inc. V, do parágrafo único do art. 40, da Lei Complementar nº 007/2006)

6. Considere a responsabilidade do servidor avaliado quanto ao comprometimento e ao empenho no desempenho de suas tarefas:

A	É comprometido e empenhado com o seu trabalho.
B	Às vezes, mostra-se empenhado e comprometido com o seu trabalho.
C	Raramente, mostra-se empenhado e comprometido com o seu trabalho.
D	Não é comprometido, nem empenhado com o seu trabalho.

FATORES: BOA CONDUTA NO TRABALHO (inc. VI, do parágrafo único do art. 40, da Lei Complementar nº 007/2006)

7. Considere o comportamento do servidor avaliado no aspecto ético profissional:

A	Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça, não tendo atitudes de discriminação em relação aos colegas de trabalho, superiores e ao público em geral.
B	Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça, discriminando os colegas de trabalho, superiores e/ou público em geral.
C	Apresenta dificuldades em agir com ética, sigilo, discrição e justiça, e também tem dificuldades em não discriminar colegas de trabalho, superiores e ao público em geral.
D	Não se comporta com ética, não respeita o sigilo profissional, age com indiscrição, falta de justiça e discrimina colegas de trabalho, superiores e o público em geral.

8. Considere a atuação do servidor avaliado quanto ao cuidado no uso dos materiais e equipamentos públicos colocados à sua disposição:

A	Zela pela utilização e manutenção dos materiais e equipamentos colocados à sua disposição, buscando diminuir o consumo e evita desperdícios.
B	Utiliza os materiais e equipamentos colocados à sua disposição com zelo, mas não se preocupa com o desperdício.
C	Às vezes, zela pelos materiais e equipamentos colocados à sua disposição, não se preocupando com o desperdício.
D	Negligência totalmente a utilização de materiais e equipamentos colocados à sua disposição, sem se preocupar em gerar prejuízos e desperdícios.

9. Considere a atuação do servidor na utilização de recursos variados de aprendizagem:

A	Desempenha seu trabalho com qualidade, utilizando recursos variados de aprendizagem.
B	Desempenha seu trabalho, porém precisa ser orientado para que utilize recursos variados de aprendizagem.
C	Desempenha seu trabalho, sem qualidade, precisando ser refeito, e utiliza sempre o mesmo recurso de aprendizagem.
D	Não desempenha seu trabalho precisando ser refeito e quando desempenhado precisa ser refeito.

10. Considere a qualidade e quantidade do trabalho no que se refere ao nível de organização utilizado pelo servidor avaliado no desenvolvimento de suas atividades:

A	Mantém organizado seu material didático e seu ambiente de trabalho, facilitando a execução de suas atividades.
B	Mantém organizado seu material didático e seu ambiente de trabalho, porém não ao ponto de facilitar a execução de suas atividades.
C	Não mantém organizado seu material didático e seu ambiente de trabalho, porém não prejudica a execução de suas atividades.
D	Não mantém organizado seu material didático e seu ambiente de trabalho, prejudicando a execução de suas atividades.

11. Considere o método no desempenho das tarefas do servidor avaliado na busca de novos conhecimentos:

A	Busca sempre novos conhecimentos, mantendo-se sempre atualizado, para que haja sempre melhoria no método de desempenho de sua tarefa.
----------	---

B	Busca novos conhecimentos, e quando necessário os aplica para atualizar os métodos de desempenho das tarefas.
C	Demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, às vezes, se preocupa em aplicar os novos conhecimentos para atualizar os métodos de desempenho das tarefas.
D	Não demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, permanecendo desatualizado.

FATOR: EFICIÊNCIA (inc. VII, do parágrafo único do art. 40, da Lei Complementar nº 007/2006)

12. Considere a sua habilidade para estimular o interesse do aluno:

A	Demonstra habilidade, estimulando sempre o interesse dos alunos pela matéria.
B	Às vezes, demonstra habilidade em estimular o interesse dos alunos pela matéria.
C	Raramente, demonstra habilidade em estimular o interesse dos alunos pela matéria.
D	Não tem habilidade em estimular o interesse dos alunos pela matéria.

13. Considere a capacidade de se relacionar com os alunos:

A	Demonstra habilidade e capacidade de se relacionar com os alunos.
B	Tem dificuldade de demonstrar habilidade e capacidade de se relacionar com os alunos.
C	Esporadicamente demonstra habilidade e capacidade de se relacionar com os alunos.
D	Não demonstra habilidade e não tem capacidade de se relacionar com os alunos, demonstrando apenas autoridade no trato com os alunos.

14. Considere a capacidade de análise de eventos e tomada de decisão:

A	Analisa eventos ocorridos com coerência e toma decisões pertinentes às situações apresentadas.
B	Às vezes, demonstra motivação, analisa eventos ocorridos com coerência e toma decisões pertinentes às situações apresentadas.
C	Raramente, analisa eventos ocorridos com coerência e toma decisões pertinentes às situações apresentadas.
D	Nunca analisa eventos ocorridos com coerência e toma decisões pertinentes às situações apresentadas.

15. Considere motivação no trabalho que realiza:

A	Demonstra motivação no trabalho que realiza, estando sempre disposto a melhorar e procurar novos métodos de incentivo aos alunos.
B	Demonstra motivação no trabalho que realiza, mas não procura novos métodos de incentivo aos alunos.
C	Demonstra dificuldade no trabalho que realiza e não procura novos métodos de incentivo aos alunos.
D	Não demonstra motivação no trabalho que realiza.

16. Considere a adequação das tarefas à capacidade técnica do servidor avaliado:

A	Demonstra total domínio, estando plenamente adequado a tarefa realizada à sua capacidade técnica.
B	Demonstra domínio, às vezes, apresenta dificuldade na realização de algumas tarefas de capacidade técnica.
C	Apresenta dificuldade de domínio e realização de tarefas de capacidade técnica.
D	Não tem domínio, tendo em vista que sua capacidade técnica é inadequada à tarefa realizada.

17. Considere a habilidade de empatia, em relação ao trabalho em equipe:

A	O servidor avaliado tem a habilidade de se colocar no lugar do outro, sensibilizando-se com os colegas.
B	O servidor avaliado apresenta dificuldade em se colocar no lugar do outro, mas sempre se sensibiliza com os colegas.
C	O servidor avaliado tem a habilidade de se colocar no lugar do outro, e não se sensibiliza com os colegas.
D	O servidor avaliado não se coloca no lugar do outro, e nem se sensibiliza com os colegas.

18. Considere a habilidade do servidor avaliado, em aceitar diferentes pontos de vista:

A	O servidor avaliado tem a habilidade de aceitar pontos de vista diferentes do seu.
B	O servidor avaliado apresenta dificuldade em aceitar pontos de vista diferentes do seu, não causando prejuízo a execução dos serviços.
C	O servidor avaliado apresenta dificuldade em aceitar pontos de vista diferentes do seu.
D	O servidor avaliado não aceita pontos de vista diferentes do seu.

19. Considere a habilidade de interação do servidor avaliado:

A	O servidor avaliado interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
B	O servidor avaliado eventualmente interage com colegas, chefias e público em geral.
C	O servidor avaliado tem dificuldade de interagir com colegas, chefias e público em geral.
D	O servidor avaliado não se interage e não se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

20. Considere a capacidade de estabelecer objetivos e metas:

A	Estabelece objetivos e metas para o desenvolvimento de sua área de atuação.
B	Tem dificuldade em estabelecer objetivos e metas para o desenvolvimento de sua área de atuação.
C	Raramente, se preocupa em estabelecer objetivos e metas para o desenvolvimento de sua área de atuação.
D	Nunca, estabelece objetivos e metas para o desenvolvimento de sua área de atuação.

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO PRIMEIRO AVALIADOR

_____ (nome legível do 1º avaliador) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1240, de 15 de junho de 2021.

Data ____/____/2021

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SEGUNDO AVALIADOR

_____ (nome legível do 2º avaliador) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1240, de 15 de junho de 2021.

Data ____/____/2021

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO TERCEIRO AVALIADOR

_____ (nome legível do 3º avaliador) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1240, de 15 de junho de 2021.

Data ____/____/2021

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO QUARTO AVALIADOR

_____ (nome legível do 4º avaliador) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1240, de 15 de junho de 2021.

Data ____/____/2021

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO QUINTO AVALIADOR

_____ (nome legível do 5º avaliador) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1240, de 15 de junho de 2021.

Data ____/____/2021

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SEXTO AVALIADOR

_____ (nome legível do 6º avaliador) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1240, de 15 de junho de 2021.

Data ____/____/2021

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SETIMO AVALIADOR

_____ (nome legível do 7º avaliador) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1240, de 15 de junho de 2021.

Data ____/____/2021

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO OITAVO AVALIADOR

_____ (nome legível do 8º avaliador) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1240, de 15 de junho de 2021.

Data ____/____/2021

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO NONO AVALIADOR

_____ (nome legível do 9º avaliador) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1240, de 15 de junho de 2021.

Data ____/____/2021

CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SERVIDOR AVALIADO

_____ (nome legível) declara, neste ato, que está CIENTE de todo o conteúdo da presente avaliação. DECLARA, ainda, de que não concordando com esta avaliação poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos constantes do Decreto n° 1240, de 15 de junho de 2021, através de requerimento a ser protocolizado junto à seção de pessoal da Prefeitura Municipal.

Data ____/____/2021

OBSERVAÇÕES: (este quadro é de preenchimento facultativo – poderá ser utilizado pelos avaliadores, caso queiram fazer alguma observação relacionada à avaliação do servidor, expor causas de deficiências apresentadas pelo avaliado ou expor soluções para as deficiências encontradas.

ANEXO V

AUTO-AVALIAÇÃO	
RESULTADO DA ETAPA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL	
PERÍODO:	
NOME COMPLETO DO SERVIDOR AVALIADO:	
CARGO:	
ÓRGÃO/ENTIDADE DE LOTAÇÃO UNIDADE DE EXERCÍCIO:	

PONTUAÇÃO FINAL

FATORES: ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE (inc. I, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
01		
02		
TOTAL		
FATOR: DISCIPLINA (inc. II, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
03		
FATOR: CAPACIDADE DE INICIATIVA (inc. III, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
04		
FATOR: EFICIÊNCIA (inc. IV, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
05		
06		
07		
TOTAL		
FATOR: RESPONSABILIDADE (inc. V, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
08		
FATOR: DEDICAÇÃO AO SERVIÇO (inc. VI, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
09		
FATORES: PROBIDADE E CONDUTA (inc. VII, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
10		
11		
TOTAL		

FATORES: QUALIDADE, QUANTIDADE E MÉTODO DE SERVIÇO (inc. VIII, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
12		
13		
14		
TOTAL		
FATOR: PRODUTIVIDADE (inc. IX, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
15		
16		
17		
18		
19		
20		
TOTAL		
TOTAL DE PONTOS ATINGIDO		PERCENTUAL ATINGIDO

Data:	Assinatura:
-------	-------------

ANEXO VI

AVALIAÇÃO DA COMISSÃO AVALIADORA RESULTADO DA ETAPA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL PERÍODO:
NOME COMPLETO DO SERVIDOR AVALIADO:
CARGO:
ÓRGÃO/ENTIDADE DE LOTAÇÃO UNIDADE DE EXERCÍCIO:

COMISSÃO:

PONTUAÇÃO FINAL

FATORES: ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE (inc. I, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
01		
02		
TOTAL		
FATOR: DISCIPLINA (inc. II, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
03		
FATOR: CAPACIDADE DE INICIATIVA (inc. III, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
04		
FATOR: EFICIÊNCIA (inc. IV, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
05		
06		
07		
TOTAL		
FATOR: RESPONSABILIDADE (inc. V, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
08		
FATOR: DEDICAÇÃO AO SERVIÇO (inc. VI, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
09		
FATORES: PROBIIDADE E CONDUTA (inc. VII, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
10		
11		
TOTAL		

FATORES: QUALIDADE, QUANTIDADE E MÉTODO DE SERVIÇO (inc. VIII, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
12		
13		
14		
TOTAL		
FATOR: PRODUTIVIDADE (inc. IX, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
15		
16		
17		
18		
19		
20		
TOTAL		
TOTAL DE PONTOS ATINGIDO		PERCENTUAL ATINGIDO

--	--

COMISSÃO AVALIADORA	
Data:	Assinatura:

<p>Declaro para os devidos fins, que:</p> <p>(____) concordo com a avaliação acima.</p> <p>(____) discordo com a avaliação acima e vou apresentar recurso, no prazo legal.</p> <p>(____) discordo com a avaliação acima, mas não vou apresentar recurso, autorizando o setor responsável tomar as providências legais cabíveis</p> <p>Data: ____/____/____ Assinatura do servidor: _____</p>
--

ANEXO VII

RESULTADO DA MÉDIA DAS ETAPAS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE

____/_____/____ A ____/_____/____

SERVIDOR:		
MATRÍCULA:		
CARGO:		
POSSE:		
AVALIAÇÃO	PERÍODO	NOTA
1º		
2º		
MÉDIA	-	

Comendador Gomes, ____ de _____ de ____.

Declaro para os devidos fins, que:

(____) concordo com a avaliação acima

(____) discordo com a avaliação acima e vou apresentar recurso, no prazo legal

(____) discordo com a avaliação acima, mas não vou apresentar recurso, autorizando o setor responsável tomar as providências legais cabíveis

Ciente: ____/_____/____

Assinatura do servidor

Assinatura do Chefe Imediato

Assinatura Setor de Pessoal

Comissão avaliadora _____

ANEXO VIII

DECRETO N° 1240, DE 15 DE JUNHO DE 2021

REQUERIMENTO DE RECURSO

Nome do servidor: _____
Data de admissão: _____ Cargo: _____
Local de trabalho: _____

Apresento, para os devidos fins, nos termos autorizados pelo art. 13, do Decreto n° 1240, de 15 de junho de 2021, RECURSO em fase da conclusão da avaliação de desempenho funcional.

Para tanto, expõe e fundamenta o seguinte:

Nestes termos,
Pede deferimento.

Comendador Gomes, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do servidor

- Apresentar o recurso em duas vias

ANEXO IX

RESULTADO FINAL APÓS RECURSO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL PERÍODO:
NOME COMPLETO DO SERVIDOR AVALIADO:
CARGO:
ÓRGÃO/ENTIDADE DE LOTAÇÃO UNIDADE DE EXERCÍCIO:

COMISSÃO:

PONTUAÇÃO FINAL

FATORES: ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE (inc. I, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
01		
02		
TOTAL		
FATOR: DISCIPLINA (inc. II, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
03		
FATOR: CAPACIDADE DE INICIATIVA (inc. III, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
04		
FATOR: EFICIÊNCIA (inc. IV, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
05		
06		
07		
TOTAL		
FATOR: RESPONSABILIDADE (inc. V, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
08		
FATOR: DEDICAÇÃO AO SERVIÇO (inc. VI, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
09		
FATORES: PROBIDADE E CONDUTA (inc. VII, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
10		
11		
TOTAL		

FATORES: QUALIDADE, QUANTIDADE E MÉTODO DE SERVIÇO (inc. VIII, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
12		
13		
14		
TOTAL		
FATOR: PRODUTIVIDADE (inc. IX, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)		
QUESTÃO N°	ASSERTIVA ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO
15		
16		
17		
18		
19		
20		
TOTAL		
TOTAL DE PONTOS ATINGIDO		PERCENTUAL ATINGIDO

COMISSÃO AVALIADORA

Data:	Assinatura:

Ciente: Data: ____/____/____ Assinatura do servidor: _____

ANEXO X

RESULTADO DA MÉDIA FINAL APÓS CONCLUSÃO DE RECURSO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ____/_____/____ A ____/_____/____

SERVIDOR:		
MATRÍCULA:		
CARGO:		
POSSE:		
AVALIAÇÃO	PERÍODO	NOTA
1º		
2º		
MÉDIA	-	

Comendador Gomes, ____ de _____ de ____.

Declaro para os devidos fins, que:

Ciente: ____/_____/____

Assinatura do servidor

Assinatura do Chefe Imediato

Assinatura Setor de Pessoal

Comissão avaliadora _____

