

## ANEXO I

### QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL – AUTOAVALIAÇÃO

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, SERIEDADE, 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 QUESTIONARIO, 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	Falta com frequência ao trabalho, sem justificativa prevista em lei.

##### 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 cumprir as 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, descumprindo 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.
<b>C</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.
<b>D</b>	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 nº 006/2006)

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

<b>A</b>	Demonstra conhecimento teórico necessário ao exercício do cargo e as atribuições e tarefas que lhe são destinadas.
<b>B</b>	Demonstra conhecimento teórico necessário ao exercício do cargo, mas procura aprender e aprimorar seus conhecimentos para melhorar o desempenho de suas tarefas.
<b>C</b>	Não demonstra conhecimento teórico necessário ao exercício do cargo, mas procura aprender e aprimorar seus conhecimentos para melhorar o desempenho de suas tarefas.
<b>D</b>	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:**

<b>A</b>	Planeja e organiza adequadamente suas atividades e propõe melhorias no planejamento ou na organização do serviço.
<b>B</b>	Por vezes, necessita ser orientado quanto ao planejamento e organização, não causando transtornos ao andamento do serviço.
<b>C</b>	Por vezes, necessita ser orientado quanto ao planejamento e organização, causando transtornos ao andamento do serviço.
<b>D</b>	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.**

<b>A</b>	Segue os procedimentos operacionais padrão e/ou as orientações recebidas, alcançando os resultados previstos.
<b>B</b>	Em regra, segue os procedimentos operacionais padrão ou as orientações recebidas, consegue desempenhar suas tarefas, porém, às vezes, não alcança os resultados previstos.
<b>C</b>	Em regra, segue os procedimentos operacionais padrão ou as orientações recebidas, não consegue desempenhar suas tarefas, causando problemas quanto ao resultado esperado ou retardando a conclusão.
<b>D</b>	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 nº 006/2006)

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

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

**FATOR: DEDICAÇÃO AO SERVIÇO** (inc. VI, do art. 20, da Lei Complementar nº 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:**

<b>A</b>	Cumprir com os compromissos assumidos, sempre no prazo, e prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de execução.
<b>B</b>	Cumprir com os compromissos assumidos, e quando não consegue cumprir no prazo estabelecido, apresenta justificativa consistente quanto ao não cumprimento.
<b>C</b>	Cumprir com os compromissos assumidos mas necessita de orientação para que seja cumprido no prazo estabelecido sem justificativa consistente quanto ao não cumprimento.
<b>D</b>	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 nº 006/2006)

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

<b>A</b>	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>B</b>	Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça, discriminando os colegas de trabalho, superiores e/ou público em geral.
<b>C</b>	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.
<b>D</b>	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:**

<b>A</b>	Zela pela utilização e manutenção dos materiais e equipamentos colocados à sua disposição, buscando diminuir o consumo e evita desperdícios.
<b>B</b>	Utiliza os materiais e equipamentos colocados à sua disposição com zelo, eventualmente se preocupa com o desperdício.
<b>C</b>	Às vezes, zela pelos materiais e equipamentos colocados à sua disposição, não se preocupando com o desperdício.
<b>D</b>	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:**

<b>A</b>	Desempenha seu trabalho com qualidade.
<b>B</b>	Desempenha seu trabalho, porém precisa ser orientado para que melhore a qualidade.
<b>C</b>	Desempenha seu trabalho, sem qualidade, precisando ser refeito.
<b>D</b>	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:**

<b>A</b>	Mantém organizado seu material e seu ambiente de trabalho, facilitando a execução de suas atividades.
<b>B</b>	Mantém organizado seu material e seu ambiente de trabalho, porém não ao ponto de facilitar a execução de suas atividades.
<b>C</b>	Não mantém organizado seu material e seu ambiente de trabalho, dificultando a execução de suas atividades.
<b>D</b>	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:**

<b>A</b>	Busca sempre novos conhecimentos, mantendo-se sempre atualizado, para que haja sempre melhoria no método de desempenho de sua tarefa.
<b>B</b>	Busca novos conhecimentos, e os aplica para atualizar no desempenho das tarefas.
<b>C</b>	Demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, quando solicitado aplica os novos conhecimentos para atualizar os métodos de desempenho das tarefas.
<b>D</b>	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:**

<b>A</b>	O trabalho produzido atende às exigências do cargo e do setor.
<b>B</b>	O trabalho produzido atende às exigências do cargo e do setor quando orientado.
<b>C</b>	Eventualmente realiza o trabalho, precisando sempre ser orientado para que a quantidade de trabalho aumente conforme as exigências do cargo e do setor.
<b>D</b>	O trabalho produzido não atende às exigências do cargo e do setor.

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

<b>A</b>	O servidor avaliado colabora com os colegas de trabalho.
<b>B</b>	O servidor avaliado colabora com os colegas de trabalho, somente quando solicitado.
<b>C</b>	O servidor avaliado, às vezes, colabora com os colegas de trabalho.
<b>D</b>	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:**

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

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

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

<b>A</b>	O servidor avaliado interage e se relaciona com colegas e chefias em geral.
<b>B</b>	O servidor avaliado eventualmente interage com colegas e chefias em geral.
<b>C</b>	O servidor avaliado tem dificuldade de interagir com colegas e chefias em geral.
<b>D</b>	O servidor avaliado não se interage e não se relaciona com colegas e chefias em geral.

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

<b>A</b>	O servidor avaliado empenha-se em conhecer e entender as necessidades do cidadão, buscando soluções.
----------	--

<b>B</b>	O servidor avaliado, eventualmente, busca entender e conhecer as necessidades do cidadão, buscando soluções.
<b>C</b>	O servidor avaliado tem dificuldade em entender e conhecer as necessidades do cidadão, buscando soluções.
<b>D</b>	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 nº 1239, 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:

**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:**

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

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

<b>A</b>	Ocupa todo o tempo da jornada de trabalho para a realização das atribuições do cargo.
<b>B</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.
<b>C</b>	Ocupa frequentemente o tempo de trabalho para tratar de assuntos particulares, prejudicando a realização de suas tarefas e atribuições.
<b>D</b>	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:**

<b>A</b>	Cumprir as regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, estimulando os colegas a cumprir as normas.
<b>B</b>	Tem dificuldades de cumprir regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, mas as cumpre, precisando o chefe lembrar das suas obrigações.
<b>C</b>	Tem dificuldades de cumprir regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, descumprindo mesmo quando o chefe lembra suas obrigações.
<b>D</b>	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:**

<b>A</b>	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>B</b>	Busca solucionar os problemas de sua rotina de trabalho, apresentando ideias e sugestões alternativas, e quando necessário busca orientação.
<b>C</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.
<b>D</b>	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 nº 006/2006)

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

<b>A</b>	Demonstra conhecimento teórico necessário ao exercício do cargo e às atribuições e tarefas que lhe são destinadas.
<b>B</b>	Demonstra conhecimento teórico necessário ao exercício do cargo, mas procura aprender e aprimorar seus conhecimentos para melhorar o desempenho de suas tarefas.
<b>C</b>	Não demonstra conhecimento teórico necessário ao exercício do cargo, mas procura aprender e aprimorar seus conhecimentos para melhorar o desempenho de suas tarefas.
<b>D</b>	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:**

<b>A</b>	Planeja e organiza adequadamente suas atividades e propõe melhorias no planejamento ou na organização do serviço.
<b>B</b>	Por vezes, necessita ser orientado quanto ao planejamento e organização, não causando transtornos ao andamento do serviço.
<b>C</b>	Por vezes, necessita ser orientado quanto ao planejamento e organização, causando transtornos ao andamento do serviço.
<b>D</b>	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.**

<b>A</b>	Segue os procedimentos operacionais padrão e/ou as orientações recebidas, alcançando os resultados previstos.
<b>B</b>	Em regra, segue os procedimentos operacionais padrão ou as orientações recebidas, consegue desempenhar suas tarefas, porém, às vezes, não alcança os resultados previstos.
<b>C</b>	Em regra, segue os procedimentos operacionais padrão ou as orientações recebidas, não consegue desempenhar suas tarefas, causando problemas quanto ao resultado esperado ou retardando a conclusão.
<b>D</b>	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 nº 006/2006)

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

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

**FATOR: DEDICAÇÃO AO SERVIÇO** (inc. VI, do art. 20, da Lei Complementar nº 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:**

<b>A</b>	Cumprir com os compromissos assumidos, sempre no prazo, e prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de execução.
<b>B</b>	Cumprir com os compromissos assumidos, e quando não consegue cumprir no prazo estabelecido, apresenta justificativa consistente quanto ao não cumprimento.
<b>C</b>	Cumprir com os compromissos assumidos mas necessita de orientação para que seja cumprido no prazo estabelecido sem justificativa consistente quanto ao não cumprimento.
<b>D</b>	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 nº 006/2006)

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

<b>A</b>	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>B</b>	Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça, discriminando os colegas de trabalho, superiores e/ou público em geral.
<b>C</b>	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.
<b>D</b>	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:**

<b>A</b>	Zela pela utilização e manutenção dos materiais e equipamentos colocados à sua disposição, buscando diminuir o consumo e evita desperdícios.
<b>B</b>	Utiliza os materiais e equipamentos colocados à sua disposição com zelo, eventualmente se preocupa com o desperdício.
<b>C</b>	Às vezes, zela pelos materiais e equipamentos colocados à sua disposição, não se preocupando com o desperdício.
<b>D</b>	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:**

<b>A</b>	Desempenha seu trabalho com qualidade.
<b>B</b>	Desempenha seu trabalho, porém precisa ser orientado para que melhore a qualidade.
<b>C</b>	Desempenha seu trabalho, sem qualidade, precisando ser refeito.
<b>D</b>	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:**

<b>A</b>	Mantém organizado seu material e seu ambiente de trabalho, facilitando a execução de suas atividades.
<b>B</b>	Mantém organizado seu material e seu ambiente de trabalho, porém não ao ponto de facilitar a execução de suas atividades.
<b>C</b>	Não mantém organizado seu material e seu ambiente de trabalho, dificultando a execução de suas atividades.
<b>D</b>	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:**

<b>A</b>	Busca sempre novos conhecimentos, mantendo-se sempre atualizado, para que haja sempre melhoria no método de desempenho de sua tarefa.
<b>B</b>	Busca novos conhecimentos, e os aplica para atualizar no desempenho das tarefas.
<b>C</b>	Demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, quando solicitado aplica os novos conhecimentos para atualizar os métodos de desempenho das tarefas.
<b>D</b>	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:**

<b>A</b>	O trabalho produzido atende às exigências do cargo e do setor.
<b>B</b>	O trabalho produzido atende às exigências do cargo e do setor quando orientado.
<b>C</b>	Eventualmente realiza o trabalho, precisando sempre ser orientado para que a quantidade de trabalho aumente conforme as exigências do cargo e do setor.
<b>D</b>	O trabalho produzido não atende às exigências do cargo e do setor.

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

<b>A</b>	O servidor avaliado colabora com os colegas de trabalho.
<b>B</b>	O servidor avaliado colabora com os colegas de trabalho, somente quando solicitado.
<b>C</b>	O servidor avaliado, às vezes, colabora com os colegas de trabalho.
<b>D</b>	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:**

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

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

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

<b>A</b>	O servidor avaliado interage e se relaciona com colegas e chefias em geral.
<b>B</b>	O servidor avaliado eventualmente interage com colegas e chefias em geral.
<b>C</b>	O servidor avaliado tem dificuldade de interagir com colegas e chefias em geral.
<b>D</b>	O servidor avaliado não se interage e não se relaciona com colegas e chefias em geral.

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

<b>A</b>	O servidor avaliado empenha-se em conhecer e entender as necessidades do cidadão, buscando soluções.
----------	--

<b>B</b>	O servidor avaliado, eventualmente, busca entender e conhecer as necessidades do cidadão, buscando soluções.
<b>C</b>	O servidor avaliado tem dificuldade em entender e conhecer as necessidades do cidadão, buscando soluções.
<b>D</b>	O servidor avaliado não busca entender e conhecer as necessidades do cidadão, não buscando soluções.

**CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO PRIMEIRO AVALIADOR**

\_\_\_\_\_ (nome legível) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto n° 1239, de 15 de junho de 2021.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

\_\_\_\_\_ Assinatura (1° avaliador)

**CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SEGUNDO AVALIADOR**

\_\_\_\_\_ (nome legível) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto n° 1239, de 15 de junho de 2021.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

\_\_\_\_\_ Assinatura (2° avaliador)

**CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO TERCEIRO AVALIADOR**

\_\_\_\_\_ (nome legível) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto n° 1239, de 15 de junho de 2021.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

\_\_\_\_\_ Assinatura (3° avaliador)

**CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO QUARTO AVALIADOR**

\_\_\_\_\_ (nome legível) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto n° 1239, de 15 de junho de 2021.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

\_\_\_\_\_ Assinatura (4° avaliador)

**CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO QUINTO AVALIADOR**

\_\_\_\_\_ (nome legível) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto n° 1239, de 15 de junho de 2021.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

\_\_\_\_\_ Assinatura (5° avaliador)

**CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SEXTO AVALIADOR**

\_\_\_\_\_ (nome legível) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto n° 1239, de 15 de junho de 2021.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

\_\_\_\_\_ Assinatura (6° avaliador)

**CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SETIMO AVALIADOR**

\_\_\_\_\_ (nome legível) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto n° 1239, de 15 de junho de 2021.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

\_\_\_\_\_ Assinatura (7° avaliador)

**CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO OITAVO AVALIADOR**

\_\_\_\_\_ (nome legível) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto n° 1239, de 15 de junho de 2021.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

\_\_\_\_\_ Assinatura (8° avaliador)

**CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO NONO AVALIADOR**

\_\_\_\_\_ (nome legível) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto n° 1239, de 15 de junho de 2021.



Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

Assinatura (9º avaliador)

**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 1239, 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 – DEMAIS SERVIDORES**

**ÁREA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – ÁREA 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:**

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

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

<b>A</b>	Ocupa todo o tempo da jornada de trabalho para a realização das atribuições do cargo.
<b>B</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.
<b>C</b>	Ocupa frequentemente o tempo de trabalho para tratar de assuntos particulares, prejudicando a realização de suas tarefas e atribuições.
<b>D</b>	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:**

<b>A</b>	Cumprir as regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, estimulando os colegas a cumprir as normas.
<b>B</b>	Tem dificuldades de cumprir regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, mas as cumpre, precisando o chefe lembrar das suas obrigações.
<b>C</b>	Tem dificuldades de cumprir regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, descumprindo mesmo quando o chefe lembra suas obrigações.
<b>D</b>	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:**

<b>A</b>	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>B</b>	Busca solucionar os problemas de sua rotina de trabalho, apresentando ideias e sugestões alternativas, e quando necessário busca orientação.
<b>C</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.
<b>D</b>	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 nº 006/2006)

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

<b>A</b>	Demonstra conhecimento teórico necessário ao exercício do cargo e as atribuições e tarefas que lhe são destinadas.
<b>B</b>	Demonstra conhecimento teórico necessário ao exercício do cargo, mas procura aprender e aprimorar seus conhecimentos para melhorar o desempenho de suas tarefas.
<b>C</b>	Não demonstra conhecimento teórico necessário ao exercício do cargo, mas procura aprender e aprimorar seus conhecimentos para melhorar o desempenho de suas tarefas.
<b>D</b>	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:**

<b>A</b>	Planeja e organiza adequadamente suas atividades e propõe melhorias no planejamento ou na organização do serviço.
<b>B</b>	Por vezes, necessita ser orientado quanto ao planejamento e organização, não causando transtornos ao andamento do serviço.
<b>C</b>	Por vezes, necessita ser orientado quanto ao planejamento e organização, causando transtornos ao andamento do serviço.
<b>D</b>	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.**

<b>A</b>	Segue os procedimentos operacionais padrão e/ou as orientações recebidas, alcançando os resultados previstos.
<b>B</b>	Em regra, segue os procedimentos operacionais padrão ou as orientações recebidas, consegue desempenhar suas tarefas, porém, às vezes, não alcança os resultados previstos.
<b>C</b>	Em regra, segue os procedimentos operacionais padrão ou as orientações recebidas, não consegue desempenhar suas tarefas, causando problemas quanto ao resultado esperado ou retardando a conclusão.
<b>D</b>	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 nº 006/2006)

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

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

**FATOR: DEDICAÇÃO AO SERVIÇO** (inc. VI, do art. 20, da Lei Complementar nº 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:**

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

**FATORES: PROBIDADE E CONDUTA** (inc. VII, do art. 20, da Lei Complementar nº 006/2006)

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

<b>A</b>	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>B</b>	Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça, discriminando os colegas de trabalho, superiores e/ou público em geral.
<b>C</b>	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.
<b>D</b>	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, eventualmente 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, dificultando 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 os aplica para atualizar no desempenho das tarefas.
C	Demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, quando solicitado aplica 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	Eventualmente realiza o trabalho, precisando sempre 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 colabora com os colegas de trabalho, somente quando solicitado.
C	O servidor avaliado, às vezes, colabora com os colegas de trabalho.
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, causando prejuízo a execução do serviço.
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 e chefias em geral.
B	O servidor avaliado eventualmente interage com colegas e chefias em geral.
C	O servidor avaliado tem dificuldade de interagir com colegas e chefias em geral.
D	O servidor avaliado não se interage e não se relaciona com colegas e chefias 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>B</b>	O servidor avaliado, eventualmente, busca entender e conhecer as necessidades do cidadão, buscando soluções.
<b>C</b>	O servidor avaliado tem dificuldade em entender e conhecer as necessidades do cidadão, buscando soluções.
<b>D</b>	O servidor avaliado não busca entender e conhecer as necessidades do cidadão, não buscando soluções.

<b>CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO PRIMEIRO AVALIADOR</b>	
_____ (nome legível) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto n° 1239, de 15 de junho de 2021.	
Data ____/____/2021	_____ Assinatura (1° avaliador)

<b>CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SEGUNDO AVALIADOR</b>	
_____ (nome legível) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto n° 1239, de 15 de junho de 2021.	
Data ____/____/2021	_____ Assinatura (2° avaliador)

<b>CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO TERCEIRO AVALIADOR</b>	
_____ (nome legível) declara, neste ato, que a avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto n° 1239, de 15 de junho de 2021.	
Data ____/____/2021	_____ Assinatura (3° avaliador)

<b>CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SERVIDOR AVALIADO</b>	
_____ (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° 1239, de 15 de junho de 2021, através de requerimento a ser protocolizado junto à seção de pessoal da Prefeitura Municipal.	
Data ____/____/2021	
<b>OBSERVAÇÕES:</b> (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 IV**

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

**PONTUAÇÃO FINAL**

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

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

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

**ANEXO V**

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

<b>COMISSÃO:</b>
------------------

**PONTUAÇÃO FINAL**

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

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

<b>TOTAL</b>	
TOTAL DE PONTOS ATINGIDO	PERCENTUAL ATINGIDO

<b>COMISSÃO AVALIADORA</b>	
Data:	Assinatura:
Data:	Assinatura:
Data:	Assinatura:
Data:	Assinatura:
Data:	Assinatura:
Data:	Assinatura:
Data:	Assinatura:
Data:	Assinatura:
Data:	Assinatura:

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

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do servidor: \_\_\_\_\_



**ANEXO VI**

<b>AVALIAÇÃO DOS DEMAIS SERVIDORES</b> <b>RESULTADO DA ETAPA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL</b> <b>PERÍODO:</b>
NOME COMPLETO DO SERVIDOR AVALIADO:
CARGO:
ÓRGÃO/ENTIDADE DE LOTAÇÃO UNIDADE DE EXERCÍCIO:

<b>SERVIDORES:</b>
--------------------

**PONTUAÇÃO FINAL**

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

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

<b>TOTAL</b>	
TOTAL DE PONTOS ATINGIDO	PERCENTUAL ATINGIDO

<b>DEMAIS SERVIDORES:</b>	
Data:	Assinatura:
Data:	Assinatura:
Data:	Assinatura:

<p>Declaro para os devidos fins, que:</p> <p><input type="checkbox"/> concordo com a avaliação acima.</p> <p><input type="checkbox"/> discordo com a avaliação acima e vou apresentar recurso, no prazo legal.</p> <p><input type="checkbox"/> 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 avaliado: _____</p>
---

**ANEXO VII**

**RESULTADO DA MÉDIA DAS ETAPAS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

<b>SERVIDOR:</b>		
<b>MATRÍCULA:</b>		
<b>CARGO:</b>		
<b>AVALIAÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>NOTA</b>
1º		
2º		
3º		
<b>MÉDIA</b>	-	

Comendador Gomes, 23 de agosto de 2021.

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° 1239, 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. 11, do Decreto n° 1239, 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

ETAPA DO RECURSO:
-------------------

**PONTUAÇÃO FINAL**

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

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

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

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

**ANEXO X**

**RESULTADO DA MÉDIA FINAL APÓS CONCLUSÃO DE RECURSO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

<b>SERVIDOR:</b>		
<b>MATRÍCULA:</b>		
<b>CARGO:</b>		
<b>POSSE:</b>		
<b>AVALIAÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>NOTA</b>
1º		
2º		
3º		
<b>MÉDIA</b>	-	

Comendador Gomes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Declaro para os devidos fins, que:

Ciente: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe Imediato

\_\_\_\_\_  
Assinatura Setor de Pessoal

Comissão avaliadora \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_