



## Formulário de Avaliação Funcional para fins de Progressão Horizontal

### SERVIDOR AVALIADO

1/2

Processo nº: _____	
Nome _____	Matricula _____
Lotação _____	Data de Admissão _____
Cargo _____	

### AUTO - AVALIAÇÃO – Deve ser realizada pelo servidor interessado.

Auto Avaliação com a pontuação de 0,0 a 10,0, solicitamos que seja coerente com a avaliação.

1 – Pontualidade	Pontuação de 0 a 10
- Compareço ao local de trabalho no horário determinado	
- Procuo não me ausentar do local de trabalho a não ser pedido de chefe	
- Comunico a equipe gestora o afastamento no horário de trabalho, caso ocorra uma necessidade de urgência	
- Apresento resultados dentro dos prazos estabelecidos, mesmo diante das demandas excessivas	
- Registro a freqüência com exatidão e seriedade, justificando as faltas.	
2 – Flexibilidade nas atividades	Pontuação de 0 a 10
- Não apresento dificuldades para assimilar minhas atividades	
- Aprendo com facilidade e executo	
- Compreendo e respondo as novas situações de trabalho	
- Possuo disposição para rever meus pontos de vista	
- Denoto atitude positiva diante de imprevistos	
3- Relacionamento Interpessoal	Pontuação de 0 a 10
- Observo os níveis hierárquicos nas relações funcionais	
- Demonstro capacidade de interação, cooperação, respeitando as diversidades	
- Troco experiências com os colegas de trabalho, respeitando idéias e opiniões diferentes sem criar atrito	
- Ajudo e influencio positivamente os colegas de trabalho quando eles estão com dificuldade	
- Possibilito a interação entre setores de trabalho visando a qualidade do meu trabalho	
4- Produtividade	Pontuação de 0 a 10
- Realizo as atividades, cumprindo as metas estabelecidas atendendo os padrões de qualidades esperados	
- Uso adequadamente o tempo e os equipamentos de trabalho	
- Contribuo para que a minha área de trabalho atinja o nível de eficácia desejado	
- Busco aperfeiçoar continuamente	
- Sou capaz de desenvolver o trabalho aplicando os conhecimentos exigidos	
5 - Conduta ética	Pontuação de 0 a 10



## Formulário de Avaliação Funcional para fins de Progressão Horizontal

-Sou capaz de administrar conflitos que esteja interferindo em meu trabalho e relacionamentos pessoais	2/2
- Respeito e conserva os bens públicos	
- Preservo o sigilo profissional	
- Respeito às normas vigentes, diretrizes, orientações e deliberações coletivas em meu local de trabalho	
- Respeito à hierarquia funcional	
<b>6 – Assiduidade</b>	<b>Pontuação de 0 a 10</b>
- Cumpro a jornada de trabalho pré-estabelecida	
- Colaboro e participo ativamente das atividades e eventos promovidos na unidade de lotação	
- Preocupo em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho	
- Preocupo em conhecer os objetivos de sua unidade de lotação	
- Participo de cursos / capacitações / reuniões quando solicitado	
<b>7 – Apresentação Pessoal</b>	<b>Pontuação de 0 a 10</b>
- Visto-me adequadamente para o cargo que ocupo	
- Possuo asseio em sua atividade profissional	
- Mantenho bom relacionamento com todos	
- Atendo ao público com paciência e respeito	
- Respeito a diversidade	
<b>8 – Práticas Inovadoras</b>	<b>Pontuação de 0 a 10</b>
- Sou Capaz de criar ou inovar projetos, planos, metodologias para a melhoria de minhas atividades	
- Interesse por inovações que possam dinamizar o seu trabalho	
- Estou aberto a novas tecnologias, idéias e/ou dinâmicas diversificadas e atrativas	
- Estimulo o interesse e participação dos colegas em práticas inovadoras	
- Mantenho-me constantemente evoluído com estas práticas	

### SUGESTÕES / COMENTÁRIOS

Declaro que as informações acima apresentadas são verdadeiras.

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
Servidor Interessado