

AVALIAÇÃO FUNCIONAL PARA FINS DE PROGRESSÃO HORIZONTAL

SERVIDOR AVALIADO:

NOME:	
CPF:	MATRÍCULA:
CARGO:	FUNÇÃO:
TELEFONE / CELULAR:	E-MAIL:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
DESTINATÁRIO: GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS E NÚCLEO DE OPERAÇÕES	

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.

	Pontuação 0 a 10
1 – Pontualidade	
- 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 frequência com exatidão e seriedade, justificando as faltas.	
2 – Flexibilidade nas atividades	Pontuação 0 a 10
- Não apresento dificuldades para assimilar minhas atividades	
- Aprendo com facilidade e executo	
- Compreendo e respondo as novas situações de trabalho	
- Posso disposição para rever meus pontos de vista	
- Denoto atitude positiva diante de imprevistos	
3- Relacionamento Interpessoal	Pontuação 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 ideias 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 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 0 a 10
-Sou capaz de administrar conflitos que esteja interferindo em meu trabalho e relacionamentos pessoais	
- 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	
6 – Assiduidade	Pontuação 0 a 10
- 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	
7 – Apresentação Pessoal	Pontuação 0 a 10
- 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	
8 – Práticas Inovadoras	Pontuação 0 a 10
- 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, ideias 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

Para mais informações: 3902 – 2624