AVALIAÇÃO FUNCIONAL PARA FINS DE PROGRESSÃO HORIZONTAL
CHEFIA IMEDIATA

SERVIDOR AVALIADO:

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

AVALIAÇÃO – Deve ser realizada pela CHEFIA IMEDIATA

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

1 – PONTUALIDADE	**Pontuação 0 a 10**
- Comparece ao local de trabalho no horário determinado	
- Procura não se ausentar do local de trabalho a não ser pedido de chefe	
- Comunica a equipe gestora o afastamento no horário de trabalho, caso ocorra uma necessidade de urgência	
- Apresenta resultados dentro dos prazos estabelecidos, mesmo diante das demandas excessivas	
- Registra a frequência com exatidão e seriedade, justificando as faltas.	
2 – FLEXIBILIDADE NAS ATIVIDADES	**Pontuação 0 a 10**
- Não apresenta dificuldades para assimilar suas atividades (sendo 0=Dificuldade e 10=Sem dificuldade)	
- Aprende com facilidade e executo	
- Compreende e responde as novas situações de trabalho	
- Possui disposição para rever seus pontos de vista	
- Denota atitude positiva diante de imprevistos	
3- RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	**Pontuação 0 a 10**
- Observa os níveis hierárquicos nas relações funcionais	
- Demonstra capacidade de interação, cooperação, respeitando as diversidades	
- Troca experiências com os colegas de trabalho, respeitando ideias e opiniões diferentes sem criar atrito	
- Ajuda e influencia positivamente os colegas de trabalho quando eles estão com dificuldade	
- Possibilita a interação entre setores de trabalho visando a qualidade do seu trabalho	
4- PRODUTIVIDADE	**Pontuação 0 a 10**
- Realiza as atividades, cumprindo as metas estabelecidas atendendo os padrões de qualidades esperados	
- Usa adequadamente o tempo e os equipamentos de trabalho	
- Contribui para que a minha área de trabalho atinja o nível de eficácia desejado	
- Busca aperfeiçoar continuamente	
- É capaz de desenvolver o trabalho aplicando os conhecimentos exigidos	

5 - CONDUTA ÉTICA	**Pontuação de 0 a 10**
-É capaz de administrar conflitos que esteja interferindo em meu trabalho e relacionamentos pessoais	
- Respeita e conserva os bens públicos	
- Preserva o sigilo profissional	
- Respeita às normas vigentes, diretrizes, orientações e deliberações coletivas em meu local de trabalho	
- Respeita à hierarquia funcional	
6 – ASSIDUIDADE	**Pontuação 0 a 10**
- Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida	
- Colabora e participa ativamente das atividades e eventos promovidos na unidade de lotação	
- Preocupa em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho	
- Preocupa em conhecer os objetivos de sua unidade de lotação	
- Participa de cursos / capacitações / reuniões quando solicitado	
7 – APRESENTAÇÃO PESSOAL	**Pontuação 0 a 10**
- Veste adequadamente para o cargo que ocupa	
- Possui asseio em sua atividade profissional	
- Mantenho bom relacionamento com todos	
- Atende ao público com paciência e respeito	
- Respeita a diversidade	
8 – PRÁTICAS INOVADORAS	**Pontuação 0 a 10**
- É Capaz de criar ou inovar projetos, planos, metodologias para a melhoria de minhas de suas atividades	
- Interessa por inovações que possam dinamizar o seu trabalho	
- Está aberto a novas tecnologias, ideias e/ou dinâmicas diversificadas e atrativas	
- Estimula o interesse e participação dos colegas em práticas inovadoras	
- Encontra-se atualizado quanto á legislação vigente na Prefeitura Municipal de Anápolis.	

AVALIAÇÃO FUNCIONAL PARA FINS DE PROGRESSÃO HORIZONTAL – CHEFIA IMEDIATA

SUGESTÕES / COMENTÁRIOS

_____

_____

_____

_____

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

___/___/_____ DATA

_____ Chefia Imediata

Ciente e de acordo:

_____ Servidor Interessado

Para mais informações: 3902 – 2624