**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (TÉCNICO ADMINISTRATIVO)**

Art.10, §2º da Lei 11.091/05

|  |
| --- |
| **RESERVADO À DGP**  Resultado da avaliação:  ☐ Satisfatório ☐ Insatisfatório  Novo Padrão de Vencimento:  Port. Nº de: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ |

**1 - DADOS DO SERVIDOR AVALIADO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome completo: | | Siape: |
| Cargo / FUNÇÃO: | | CLASSE / NÍVEL REF.: |
| ÓRGÃO/ SETOR: | Período de Avaliação: | |

**2- DADOS DA AVALIAÇÂO**

Chefia imediata: Preencha a coluna dos indicadores de desempenho atribuindo um valor correspondente

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Conceitos de Avaliação - itens 1, 2, 3 e 4 | **Acima do esperado** | **Dentro do esperado** | | **Abaixo do esperado** | | **Insuficiente** |
| 21 a 25 pontos | de 16 a 20 pontos | | de 11 a 15 pontos | | até 10 pontos |
| Conceitos de Avaliação - item 5 | **Sem ocorrência de faltas não justificadas** | **Até duas ocorrências** | | **De duas a quatro ocorrências** | | **Acima de quatro ocorrências** |
| 25 pontos | 20 pontos | | 15 pontos | | até 10 pontos |
| Conceitos de Avaliação - item 6 | **Espontaneamente ou a pedido excede seu horário de trabalho** | **Cumpre estritamente seu horário de trabalho** | | **Eventualmente apresenta atrasos, saídas antecipadas ou durante o expediente** | | **Atrasos, saídas antecipadas ou durante o expediente** |
| 25 pontos | 20 pontos | | até 15 pontos | | até 10 pontos |
| **Indicador** | **Descrição** | | **Nota\*** | | **\*Justificar as notas inferiores a 16 pontos** | |
| **1. Conhecimento Técnico** | Domínio das técnicas necessárias ao desempenho das atividades. | |  | |  | |
| **2. Produtividade** | Resultado geral do trabalho, considerando quantidade, qualidade e prazo de execução | |  | |
| **3. Capacidade de Iniciativa** | Agir prontamente na sua área de competência independente de solicitação superior. | |  | |
| **4. Relacionamento Interpessoal** | Capacidade de relacionamento com a equipe, públicos interno e externo. | |  | |
| **5. Assiduidade** | Presença permanente no setor onde se encontra lotado. | |  | |
| **6.Pontualidade** | Respeito aos horários de entrada, intervalo de almoço e saída. | |  | |
| **Resultado da Avaliação** | | |  | | Obs.: Pontuação mínima para a concessão da progressão por mérito: 96 pontos. | |
| Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura da Chefia imediata com Siape. | | | | | | |

**3 - CIÊNCIA DO SERVIDOR AVALIADO**

|  |
| --- |
| Concordo com o resultado da avaliação, encaminhar para o parecer da Comissão Interna de  Supervisão - CIS.  Discordo do resultado da avaliação, solicito verificação pela Instância Superior.  Justificar em caso de Discordância:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura Servidor Avaliado |

**4- PARECER INSTÂNCIA SUPERIOR** (Caso Servidor avaliado discorde da avaliação)

|  |
| --- |
| Concordo com o resultado da avaliação, encaminhar para o parecer da Comissão Interna de  Supervisão - CIS.  Discordo do resultado da avaliação, solicito verificação pela Instância Superior.  Justificar em caso de Discordância:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura Instância Superior / Carimbo |

**5 - PARECER COMISÃO INTERNA DE SUPERVISÃO - CIS**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura Responsável CIS / Carimbo |