

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (SERVIDOR) EXERCÍCIO 2024

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: _____

Matrícula Nº: _____

Cargo: _____

Órgão: _____

Unidade: _____

Período Avaliativo: ____/____/____ a ____/____/____

Data da Avaliação: ____/____/____

2. INSTRUÇÕES

2.1 A Autoavaliação deverá ser preenchido pelo servidor.

2.2 Para cada comportamento deverá ser avaliado três critérios e atribuído uma pontuação, observada a escala de avaliação descrita abaixo.

2.3 A Autoavaliação preenchida deve ser datada e assinada pelo servidor e deverá receber a ciência da chefia atual.

III. ESCALA DE AVALIAÇÃO

1 – Excelente (90% a 100%): supera as expectativas, com alto nível de qualidade.

2 – Muito bom (80% a 89%): atende bem às expectativas, com poucos ajustes necessários.

3 – Satisfatório (70% a 79%): cumpre os requisitos básicos, mas pode ser aprimorado.

4 – Regular (60% a 69%): atende parcialmente, mas com falhas ou limitações.

5 – Insatisfatório (abaixo de 60%): muito abaixo do esperado, não atende aos requisitos.

4. AVALIAÇÃO DO SERVIDOR

1. ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E DISCIPLINA

refere-se ao compromisso com o cumprimento do horário de trabalho e com as normas vigentes na Prefeitura.

1.1 Chega ao trabalho no horário estabelecido.

1.2 Comunica com antecedência à chefia e à equipe as ausências necessárias durante o horário de trabalho.

1.3 Tem conhecimento e cumpre as normas da Prefeitura e as demandas da chefia.

Pontuação Máxima do Comportamento 10 pontos

0.0

2. PRODUTIVIDADE E EFICÁCIA

refere-se ao rendimento do trabalho em termos de quantidade e qualidade dos resultados esperados, utilizando o tempo e outros recursos disponíveis para melhor desempenho.

2.1 Realiza suas atividades com exigência e rigor, estando atento aos critérios de qualidade.

—

2.2 Gerencia os recursos disponíveis para a realização de suas atividades da melhor forma possível.

—

2.3 Conclui, em tempo hábil, todas as atividades que se envolve, seja as específicas de seu cargo como as de comissões, grupos de trabalho e outros, com o mesmo empenho e foco na qualidade.

—

Pontuação Máxima do Comportamento 10 pontos

0.0

3. ATITUDE PROATIVA E AUTONOMIA

refere-se a propostas de soluções e sugestões para situações ou problemas, por iniciativa própria, visando a melhoria efetiva do trabalho, desenvolvendo suas atividades de forma independente, mas articulada, sem a necessidade de orientação constante dos outros.

3.1 Age de forma preventiva e proativa em suas tarefas, de forma a evitar atrasos e agravamento de problemas e resgatando a experiência de seus colegas e superiores

—

3.2 Se comunica com seu superior imediato e propõe idéias para o melhor cumprimento dos objetivos da equipe.

—

3.3 Mostra-se disponível e atende a solicitações na participação em atividades/serviços, comissões de atividades administrativas e/ou pedagógica.

—

Pontuação Máxima do Comportamento 10 pontos

0.0

4. APERFEIÇOAMENTO CONTÍNUO

relaciona-se a aquisição de novos conhecimentos, atitudes e comportamentos necessários para o bom andamento das atividades e sua eficaz aplicação no ambiente laboral.

4.1 Demonstra interesse contínuo em desenvolver suas competências, buscando novos conhecimentos e aprimorando suas habilidades para melhorar seu desempenho.

—

4.2 Participa ativamente de capacitações, adapta-se a novas exigências da função e aplica boas práticas para agregar valor à organização.

—

4.3 Aplica novos conhecimentos adquiridos no trabalho, contribuindo para a inovação e a melhoria dos processos organizacionais.

—

Pontuação Máxima do Comportamento 15 pontos

0.0

5. CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE

relaciona-se com a capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.

- | | | |
|-----|--|--------------------------------|
| 5.1 | Contribui ativamente para um ambiente de trabalho harmonioso, respeitando diferentes opiniões e promovendo a integração da equipe. | <input type="text" value="—"/> |
| 5.2 | Busca soluções conjuntas para desafios e incentiva um espírito de cooperação, garantindo o cumprimento eficiente das demandas. | <input type="text" value="—"/> |
| 5.3 | Atua de forma alinhada às metas coletivas, garantindo que suas atividades e decisões contribuam para os resultados esperados. | <input type="text" value="—"/> |

Pontuação Máxima do Comportamento 10 pontos

0.0

6. FOCO NAS NECESSIDADES DO USUÁRIO

Capacidade de atuar de maneira eficiente frente às necessidades apresentadas pelo usuário.

- | | | |
|-----|--|--------------------------------|
| 6.1 | Contribui significativamente para a imagem da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura. | <input type="text" value="—"/> |
| 6.2 | Responde as demandas do usuário de forma tempestiva e com qualidade, de acordo com as necessidades específicas apresentadas. | <input type="text" value="—"/> |
| 6.3 | Atende a todos com cordialidade, atenção e respeito, considerando as suas necessidades e/ou limitações. | <input type="text" value="—"/> |

Pontuação Máxima do Comportamento 10 pontos

0.0

7. FLEXIBILIDADE

Capacidade para trabalhar de forma flexível adaptando-se às diferentes situações para melhorar o seu desempenho.

- | | | |
|-----|--|--------------------------------|
| 7.1 | Compreende a necessidade de execução de novas demandas e diretrizes recebidas. | <input type="text" value="—"/> |
| 7.2 | Adapta a novos contextos, interagindo com facilidade e rapidez às diversas situações. | <input type="text" value="—"/> |
| 7.3 | Aceita as decisões tomadas pelos gestores frente a situações difíceis, colaborando com sugestões e alternativas. | <input type="text" value="—"/> |

Pontuação Máxima do Comportamento 10 pontos

0.0

8. RELAÇÕES INTERPESSOAIS

refere-se ao estabelecimento e manutenção de relações cordiais, pautadas no respeito com as distintas pessoas do órgão, contribuindo para a criação de um bom ambiente global de trabalho.

- | | | |
|-----|--|--------------------------------|
| 8.1 | Mantém um comportamento respeitoso e cordial no ambiente de trabalho, demonstrando empatia ao interagir com colegas, superiores e parceiros. | <input type="text" value="—"/> |
| 8.2 | Demonstra maturidade ao lidar com conflitos, promovendo o respeito mútuo e a cooperação entre os colegas. | <input type="text" value="—"/> |
| 8.3 | Age de forma transparente contribuindo para um clima organizacional harmonioso. | <input type="text" value="—"/> |

Pontuação Máxima do Comportamento 10 pontos

0.0

9. COMPORTAMENTO ÉTICO

refere-se a atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e valorização do conceito de cidadania e do bem público.

- | | | |
|-----|--|--------------------------------|
| 9.1 | Demonstra profissionalismo ao reconhecer e seguir a estrutura hierárquica da Prefeitura, acatando orientações e decisões de seus superiores de forma ética e respeitosa. | <input type="text" value="—"/> |
| 9.2 | Comporta-se de forma a respeitar o próximo, mantendo o sigilo devido às informações que possam de alguma forma expor o outro. | <input type="text" value="—"/> |
| 9.3 | Cumprir suas funções com dedicação e seriedade, respeitando normas, regulamentos e os valores institucionais da Prefeitura. | <input type="text" value="—"/> |

Pontuação Máxima do Comportamento 15 pontos

0.0

RESULTADO FINAL

Total Geral (Máx: 100 pts):

0.0

Percentual:

0.0%

Avaliação:

—

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do servidor: _____

Ciência da chefia atual: _____