|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFORMAÇÕES DO servidor** | | |
| **nOME COMPLETO** | | **campus / SETOR DE ATUAÇÃO** |
| **cARGO** | **fUNÇÃO** | **matrícula sIAPE** |
| **telefone PARA CONTATO**  **( )** | **cÓDIGO/ nÍVEL rEF.:** | **E-mail** |
| **Data de Admissão** | **Etapa da avaliação:** | |

|  |
| --- |
| **legislação de referência** |
| **Art. 20, da lei 8.1112/90**  **IS Prodin/DGP nº 01 de** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **fatores de avaliação – Avaliador 1** | | | | | | | | | | | |
| 1. **Assiduidade** – Avalia a frequência diária, o respeito ao horário de trabalho no que se refere a pontualidade; | | | | | | | | | | | |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **b) Disciplina** – Avalia o comportamento do servidor no cotidiano de trabalho sob vários aspectos: a ordem, o respeito às leis, às normas e às disposições regulamentares, bem como o irrestrito cumprimento dos deveres de cidadão e de servidor público; | | | | | | | | | | | |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | |
| **c) Capacidade de iniciativa** – Avalia a capacidade do servidor em relação a pró atividade; a qualidade demonstrada no emprego de seu esforço e diligência no emprego das atribuições do cargo. Na tomada de decisões, considerar todos os meios que dispõe. Domínio de forma atualizada dos conhecimentos, técnicas e práticas, realizando projetos com um mínimo de supervisão. Ter habilidade para enfrentar situações diversas, buscando alternativas, apresentando sugestões e ideias e obtendo resultados satisfatório. | | | | | | | | | | | |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | |
| **d) Produtividade** – Avalia a produção do trabalho do servidor, tanto no aspecto quantitativo, quanto qualitativo, levando-se em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho; | | | | | | | | | | | |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | |
| **e) Responsabilidade** – Avalia o comportamento do servidor quanto a sua conduta ética e moral, na relação com o trabalho de uma maneira geral: empenho e seriedade na execução das atividades, zelo pelo equipamentos, materiais, informações, valores e/ou pessoas. | | | | | | | | | | | |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | |
| **Soma dos pontos obtidos nos itens acima relacionados:** | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **descrever as atividades desempenhadas durante a etapa avaliada** |
|  |

|  |
| --- |
| **descrever as ponderações encontradas no ambiente de trabalho que favoreceram o seu melhor desempenho, bem como aquelas que O DIFICULTARAM** |
|  |