

Eficiência	Eficiência é a qualidade daquele que, consideradas as condições de trabalho oferecidas, busca dentre as soluções possíveis, aquela que permita atingir os resultados necessários à melhor satisfação do interesse público e realiza suas funções com presteza, perfeição e rendimento funcional.	Direciona suas ações para produzir o melhor resultado possível, com o emprego dos recursos disponíveis?		
		Realiza seu trabalho com a celeridade e a perfeição permitida pelas condições de trabalho?		
		Dedicar o tempo necessário para apreender e dominar as inovações referentes ao seu trabalho?		
		Desenvolve suas atividades, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos?		
Na hipótese da eficiência do servidor ter sido considerada abaixo do esperado, você entende que há necessidade de intervenção da Administração para solucionar o problema encontrado? () SIM () NÃO				
Upload de documentos relacionados ao requisito:				
Caso tenha considerado a necessidade de intervenção da Administração para melhorar algum(ns) requisito(s) do desempenho do servidor avaliado mencionando neste campo suas sugestões:				
Registro dos episódios relevantes na vida funcional do servidor :				
Chefia:				
Data e Hora:				

LEGENDA		
Frequência	Assiduidade	Pontualidade (horas de atraso ou de saída antecipada dentro do período de seis meses).
		O sistema deverá calcular proporcionalidade nas circunstâncias em que o servidor for avaliado com menos ou mais meses do que seis meses.
1-Nunca	1-acima de doze faltas	1-acima de 18 horas de atrasos ou saídas antecipadas
2-Raramente	2-de oito a doze faltas	2-até 18 horas de atrasos ou saídas antecipadas
3-Às vezes	3-de quatro a sete faltas	3-até 12 horas de atrasos ou saídas antecipadas
4-Frequentemente	4-de uma a três faltas	4-até 6 horas de atrasos ou saídas antecipadas
5-Sempre	5-nenhuma falta	5-sem atrasos ou saídas antecipadas

ANEXO II

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO			
REGISTRO DE AFERIÇÃO PELO AVALIADO			
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO			
Servidor Avaliado:		CPF do Servidor Avaliado:	
Endereço:		Fone:	E-mail:
Cargo:		Nome da Chefia:	
Etapa de Avaliação:		Órgão/ Entidade /Lotação:	
Quantidade de dias de efetivo exercício na etapa:		Município:	
Interstício Avaliatório: ___/___/___ a ___/___/___		Quant. meses de efetivo exercício no EP:	

REQUISITOS	CONCEITO	QUESTÕES	ESCALA 1-Nunca; 2-Raramente; 3-Às vezes; 4-Frequentemente; 5-Sempre.	Justificativas/Evidências
Iniciativa	Iniciativa é a qualidade daquele que, no exercício do cargo, se antecipa na proposição de ideias e na realização de atividades, predispondo-se a assumir responsabilidades e desafios.	Apresento alternativas de melhorias operacionais e técnicas para a execução do trabalho?		
		Demonstro atitude proativa para resolver problemas de trabalho?		
Upload de documentos relacionados ao requisito:				
Assiduidade e Pontualidade	Assiduidade é a qualidade daquele que, de acordo com a frequência aplicável às suas funções, comparece ao local onde desempenha as atribuições inerentes ao seu cargo.	Compareço e permaneço no local onde desempenho minhas atividades com a frequência aplicável às minhas funções durante o semestre?		
		Pontualidade é a qualidade daquele que cumpre os horários estabelecidos para o início e término da jornada de trabalho.		
		Observo os horários estabelecidos para o início e o fim da jornada de trabalho definida para o cargo que ocupo durante o semestre?		
Upload de documentos relacionados ao requisito:				



Relacionamento interpessoal	Relacionamento interpessoal é a qualidade daquele que mantém formas saudáveis de interação com as pessoas.	Trato as pessoas com cortesia, urbanidade e atenção independentemente do nível hierárquico, profissional ou social?		
		Minhas atitudes contribuem para o equilíbrio emocional ou psicológico na equipe de trabalho?		
		Apresento capacidade de agir com integridade, honestidade e respeito aos colegas?		
		Apresento atitude colaborativa ou aglutinadora na execução do trabalho?		
Upload de documentos relacionados ao requisito:				
Eficiência	Eficiência é a qualidade daquele que, consideradas as condições de trabalho oferecidas, busca dentre as soluções possíveis, aquela que permita atingir os resultados necessários à melhor satisfação do interesse público e realiza suas funções com presteza, perfeição e rendimento funcional.	Direciono minhas ações para produzir o melhor resultado possível, com o emprego dos recursos disponíveis?		
		Realizo meu trabalho com a celeridade e a perfeição permitida pelas condições de trabalho?		
		Dedico o tempo necessário para apreender e dominar as inovações referentes ao meu trabalho?		
		Desenvolvo minhas atividades, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos?		
Upload de documentos relacionados ao requisito:				
Comprometimento com o trabalho	Comprometimento com o trabalho é a qualidade daquele que se envolve e contribui com relação aos objetivos estabelecidos e com a manutenção dos resultados positivos e correção dos pontos negativos.	Procuo ser criativo(a) para conseguir maiores e melhores resultados?		
		Faço uso de minhas habilidades e esforços em benefício da organização?		
		Atuo de forma responsável com o trabalho produzindo resultados positivos?		
		Empenho-me na correção dos pontos negativos que surgem em meu trabalho?		
Upload de documentos relacionados ao requisito:				
Usuário:				
Data e Hora:				

LEGENDA

FREQÜÊNCIA	ASSIDUIDADE	PONTUALIDADE(horas de atraso ou de saída antecipada dentro do período de seis meses)
		O sistema deverá calcular proporcionalidade nas circunstâncias em que o servidor for avaliado com menos ou mais meses do que seis meses.
1-Nunca	1-Acima de doze faltas	1- Acima de 18 horas de atrasos ou saídas antecipadas
2-Raramente	2-De oito a doze faltas	2- Até 18 horas de atrasos ou saídas antecipadas
3-Às vezes	3-De quatro a sete faltas	3- Até 12 horas de atrasos ou saídas antecipadas
4-Frequentemente	4-De uma a três faltas	4- Até 6 horas de atrasos ou saídas antecipadas
5-Sempre	5-Nenhuma falta	5- Sem atrasos ou saídas antecipadas

ANEXO III

AVALIAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO		
Servidor Avaliado:	CPF do Servidor Avaliado:	
Endereço:	Fone:	E-mail:
Cargo:	Nome da Chefia:	
Etapa de Avaliação:	Órgão/ Entidade /Lotação:	
Quantidade de dias de efetivo exercício na etapa:	Município:	
Interstício Avaliatório: ___/___/___ a ___/___/___	Quant. meses de efetivo exercício no EP:	
Relator(a) da avaliação anterior: Esta linha só aparecerá a partir da 2ª etapa, para que o presidente da CAED faça o rodízio de avaliadores em torno do avaliado. Esta linha só deverá aparecer na interface dos membros da Comissão.		
Relator(a):		