DECRETO N° 3.418/2017

ALTERA ANEXOS I E II DO DECRETO Nº. 3374/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DEIRO MOREIRA MARRA, Prefeito Municipal de Patrocínio, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA

Art. 1º. Ficam alterados os anexos I e II do Decreto nº. 3374/2017.

Art. 2º. Os anexos I e II são partes integrantes do presente Decreto.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio, 12 de setembro de 2017.

DEIRO MOREIRA MARRA
Prefeito Municipal

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CHEFIA AVALIATÓRIA

Servidor: .....

Cargo: ..... **Resp/Mat.:** .....

Secretaria: .....

Avaliador: .....

Cargo e experiência profissional: .....

Período de avaliação: .....

Fatores a serem avaliados (assinale com um "X" a alternativa e sua pontuação):

I – Assiduidade: cumprimento diário da jornada de trabalho;

1. Insuficiente = ( )00 ou ( )03
2. Regular = ( )05 ou ( )07
3. Bom = ( )12
4. Muito Bom = ( )14
5. Excelente = ( )15

II - Pontualidade: cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados;

1. Insuficiente = ( )00 ou ( )03
2. Regular = ( )05 ou ( )07
3. Bom = ( )12
4. Muito Bom = ( )14
5. Excelente = ( )15

III – Eficiência: desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe forem cometidas;

1. Insuficiente = ( )00 ou ( )03
2. Regular = ( )05 ou ( )07
3. Bom = ( )15
4. Muito Bom = ( )18
5. Excelente = ( )20

IV – Disciplina: observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando a sua conservação e economia, uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso;

1. Insuficiente = ( )00
2. Regular = ( )03
3. Bom = ( )07
4. Muito Bom = ( )09
5. Excelente = ( )10

V – Subordinação: respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo;

1. Insuficiente = ( )00
2. Regular = ( )03
3. Bom = ( )07
4. Muito Bom = ( )09
5. Excelente = ( )10

VI – Dedicação ao serviço: iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, contribuição com novas idéias tendo em vista as necessidades da unidade bem como cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios;

1. Insuficiente = ( )00 ou ( )03
2. Regular = ( )05 ou ( )07
3. Bom = ( )15
4. Muito Bom = ( )18
5. Excelente = ( )20

VII – Boa conduta: correto procedimento do servidor no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho.

1. Insuficiente = ( )00
2. Regular = ( )03
3. Bom = ( )07
4. Muito Bom = ( )09
5. Excelente = ( )10

Observações gerais:

.....
.....
.....
.....
.....

Patrocínio MG, ... de ..... de .....

Servidor Avaliado	Chefia Avaliatória	Secretário Municipal

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – SERVIDOR AVALIADO

Servidor: .....

Cargo: ..... **Resp/Mat.:** .....

Secretaria: .....

Avaliador: .....

Cargo e experiência profissional: .....

Período de avaliação: .....

Fatores a serem avaliados (assinale com um "X" a alternativa e sua pontuação):

I – Assiduidade: cumprimento diário da jornada de trabalho;

1. Insuficiente = ( )00 ou ( )03
2. Regular = ( )05 ou ( )07
3. Bom = ( )12
4. Muito Bom = ( )14
5. Excelente = ( )15

II - Pontualidade: cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados;

1. Insuficiente = ( )00 ou ( )03
2. Regular = ( )05 ou ( )07
3. Bom = ( )12
4. Muito Bom = ( )14
5. Excelente = ( )15

III – Eficiência: desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe forem cometidas;

1. Insuficiente = ( )00 ou ( )03
2. Regular = ( )05 ou ( )07
3. Bom = ( )15
4. Muito Bom = ( )18
5. Excelente = ( )20

IV – Disciplina: observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando a sua conservação e economia, uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso;

1. Insuficiente = ( )00
2. Regular = ( )03
3. Bom = ( )07
4. Muito Bom = ( )09
5. Excelente = ( )10

V – Subordinação: respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo;

1. Insuficiente = ( )00
2. Regular = ( )03
3. Bom = ( )07
4. Muito Bom = ( )09
5. Excelente = ( )10

VI – Dedicação ao serviço: iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, contribuição com novas idéias tendo em vista as necessidades da unidade bem como cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios;

1. Insuficiente = ( )00 ou ( )03
2. Regular = ( )05 ou ( )07
3. Bom = ( )15
4. Muito Bom = ( )18
5. Excelente = ( )20

VII – Boa conduta: correto procedimento do servidor no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho.

1. Insuficiente = ( )00
2. Regular = ( )03
3. Bom = ( )07
4. Muito Bom = ( )09
5. Excelente = ( )10

Observações gerais:

.....
.....
.....
.....
.....

Patrocínio MG, ... de ..... de .....

Servidor Avaliado	Chefia Avaliatória	Secretário Municipal