



# Jornal Oficial do Município de Ibiporã

LEI Nº 2.643 DE 26 DE SETEMBRO 2013 | LEI Nº 2.705 DE 21 JULHO DE 2014

ANO X | Nº 1.732  
25 DE NOVEMBRO DE 2022  
Nº PÁGS: 75

JORNALISTA:  
LEONARDO PELISSON DE SOUZA  
MTB 0012435/PR

DIAGRAMAÇÃO:  
JEAN CARLOS MOLEDO DE  
ASSIS

## DIVISÃO DE PATRIMÔNIO

### TERMO DE PRORROGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 03 DESTINADO A EXPLORAÇÃO DE ESPAÇOS DO EVENTO “NATAL DE PAZ E LUZ 2022”

O Município de Ibiporã, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 76.224.961/0001-03, com sede na Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, Centro, Ibiporã-Pr, **através da Secretaria de Administração**, no uso de suas prerrogativas legais e com fundamento na lei Nº 8.666/1993 e alterações, **considerando** que:

**CONSIDERANDO** que o município lançou em 11/11/2022 o edital de chamamento publico Nº 03/2022 – com a finalidade de Permissão de Uso de áreas públicas, para a atividade de comercialização de bebidas, alimentos, brindes/lembranças/brinquedos e diversões, durante o evento denominado “**NATAL DE PAZ E LUZ 2022**” a ser realizado no período de 04 a 18 de dezembro de 2022;

**CONSIDERANDO** que após a realização das inscrições e apresentação dos documentos, alguns espaços não tiveram inscrições protocoladas; **CONSIDERANDO** que serão mantidos todos os termos e condições do edital, inclusive, no que se refere a valores dos espaços a serem comercializados;

**CONSIDERANDO** que continuarão abertas as inscrições para os interessados que pretendem participar do Chamamento Público nos termos do Edital 03/2022, para os espaços na cor LARANJA referente a comercialização de brinquedos, e para o espaço na cor AZUL CLARO 16 destinado comércio de gêneros alimentícios (**exclusivo guloseimas e/ou doces, tais como:** bolos, algodão doce, pipoca, cocadas, milk shake, sorvetes, picolés, brigadeiro e suas variações, entre outros).

#### **RESOLVE:**

Prorrogar o Edital de Chamamento Público n.º 03/2022, mediante as seguintes condições:

#### **PRORROGAÇÃO O PRAZO DE INSCRIÇÃO DO EDITAL DE CHAMANETO PÚBLICO E DEMAIS CONDIÇÕES**

O prazo de inscrição previsto no subitem 2.1 do Edital de Chamamento Público 03/2022, entre outros fica, por este Termo, prorrogado até a data de 28/12/2022, através de Protocolo presencial ou online a ser realizado na Prefeitura Municipal de Ibiporã, localizada a Rua Vitoriano Valente, 540, Centro Ibiporã – Paraná, observando apresentação dos documentos de habilitação, nas formas estabelecidas no Edital de Chamamento 03/2022.

#### **RATIFICAÇÃO:**

Ficam mantidas e ratificadas todas as demais Cláusulas e condições do Edital de Chamamento Público nº 03/2022 e todos os demais atos e procedimentos a ele vinculados.

Ibiporã, 25 de novembro de 2022.

**ALAN DIEGO FERREIRA**

Coordenador Divisão de Patrimônio

**JUAREZ AFONSO IGNÁCIO**

Secretario Municipal de Administração

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

### EDITAL Nº 013/2022

A Presidente da Comissão Central do Processo de Escolha de Diretores das Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Ibiporã, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, seus anexos e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO RECURSO PROTOCOLADO SOBRE AS NOTAS DO PLANO DE TRABALHO E ARGUIÇÃO DAS CANDIDATAS MENCIONADAS NO ANEXO I DESTE EDITAL:**

**Art. 1º** Para ciência do recurso, o candidato deverá comparecer à Secretaria Municipal de Educação, após o resultado em jornal oficial do município.

**Art. 2º** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Ibiporã, 25 de novembro de 2022.

**JOSILAINE AMANCIO CORCÓVIA**

Presidente da Comissão Central

**ANEXO I**

CANDIDATA (O)	DEFERIMENTO
ANDREIA CIPRIANO SEMPREBOM	INDEFERIDA
FERNANDA PEREIRA ROSALINO DA SILVA	INDEFERIDA
MARCELLA BORDINI	INDEFERIDA

**PORTARIA Nº. 778, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022.**

O **SECRETARIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 10/2010 da Secretaria Municipal de Educação e contido na Deliberação 007/2009 do Conselho Municipal de Educação,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** DESIGNAR as servidoras Evelynne Busignani Moraes, matrícula 2879-1, Nair Schoenberger, matrícula 2917-1 e 3986-1, Daniella Bertola Teixeira, matrícula 3720-1, Ivonete Aparecida Santos Bicheri, matrícula 2684-1 e Izabel Atsuko Makino Tsuchiya Sasaki, matrícula 3410-1, a comporem a comissão encarregada dos trabalhos relacionados ao processo de CLASSIFICAÇÃO dos alunos ARTHUR LIUTTI SILVA e VALÉRIA DA SILVA DE OLIVEIRA que ocorrerá na Escola Municipal Profª Maria Inês Rodrigues de Mello.

**Art. 2º** Caberá aos membros da Comissão, ora designada, executar os trabalhos conforme regulamenta os artigos 18 a 22 da Instrução Normativa 10/2010

**Art. 3º** Os trabalhos da comissão deverão ser finalizados automaticamente ao término do processo de Classificação citado acima.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANTONIO PRATA NETO**

Secretario da Educação

**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS****DECRETO Nº.486, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022**

**REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO E ESTÁVEL, INTEGRANTE DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO PODER EXECUTIVO, PARA FINS DE CONCESSÃO DA PROMOÇÃO VERTICAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **Prefeito do Município de Ibiporã, Estado do Paraná**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município e,

**Considerando** o que dispõe os artigos 34, 35, 38 ao 45 da Lei nº 2.522/2011, de 22 de dezembro de 2011;

**Considerando** que a avaliação de desempenho funcional deverá ser aplicada periodicamente a todos os servidores públicos efetivos e estáveis da Administração Direta e Indireta do Município de Ibiporã;

**Considerando** que a aprovação no processo de avaliação de desempenho é critério obrigatório para a progressão vertical,

**DECRETA:****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este Decreto dispõe acerca da regulamentação do Processo de Avaliação de Desempenho Funcional do servidor público municipal efetivo e estável integrante do Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo, excetuados os integrantes do Magistério, e servirá de ferramenta para a concessão da Promoção Vertical, prevista no artigo 34 da Lei Municipal No. 2.522/2011 de 22 de dezembro de 2011.

**Art. 2º.** O Processo de Avaliação de Desempenho Funcional é um instrumento legal que proporciona a aferição do desempenho do servidor municipal no exercício do seu cargo, no seu ambiente de trabalho, durante um determinado período de tempo, mediante a observação e mensuração de fatores objetivos e de desempenho.

**Capítulo I****Dos Objetivos**

**Art. 3º.** A avaliação de desempenho, ocorrerá anualmente, após o término do estágio probatório e terá por objetivos:

- I - Identificar necessidades de capacitação e ações para o desenvolvimento profissional do servidor;
- II - contribuir para a melhoria da eficiência no serviço público municipal;
- III - possibilitar o estreitamento das relações interpessoais e a cooperação dos servidores entre si e suas chefias;
- IV - possibilitar a concessão da promoção vertical para o servidor;
- V - aferir objetivamente o resultado do trabalho do servidor no exercício das atribuições do cargo;
- VI - mensurar a contribuição funcional para o alcance dos objetivos organizacionais.

## Capítulo II

### Da Promoção Vertical

**Art. 4º.** Promoção Vertical é a passagem do servidor estável de um nível, representado numericamente, para outro, dentro da mesma classe e no mesmo cargo em que se encontra enquadrado, mediante acréscimo de até 2 (dois) níveis, depois de cumprido o interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício, após o cumprimento do estágio probatório.

**Parágrafo único.** A promoção vertical dar-se-á sempre no mês de março e será apurada mediante avaliação de desempenho, que ocorrerá anualmente, limitando-se a até 02 (dois) níveis a cada interstício de 02 (dois) anos, de acordo com as disposições previstas neste regulamento.

#### Seção I

##### Das condições para concessão da Promoção Vertical

**Art. 5º.** Perderá o direito a concorrer a Promoção Vertical o servidor que:

I - afastar-se do cargo por prisão judicial, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias, durante o interstício de 01 (um) ano;

II - sofrer penalidade, apurada conforme procedimentos administrativos, durante o interstício de 01 (um) ano;

III - faltar ao serviço sem justificativa, por prazo igual ou superior a 01 (um) dia útil durante o interstício de 01 (um) ano;

IV - ter apresentado atrasos no interstício, cuja somatória seja igual ou superior a carga horária diária contratual, no período de 01 (um) ano;

V - afastar-se do cargo por licença para tratamento de assuntos particulares, sem remuneração, por prazo superior a 30 (trinta) dias durante o interstício de 01 (um) ano;

VI - apresentar durante o interstício de um ano, mais de 10 (dez) atestados médicos;

VII - permanecer em licença para tratamento de saúde, por prazo igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias, contínuos ou não, durante o interstício de 01 (um) ano;

VIII - permanecer em licença para tratamento de doença em pessoa da família, por período superior a 60 (sessenta) dias durante o interstício de 01 (um) ano;

IX - afastar-se para o exercício de mandato eletivo, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias durante o interstício de 01 (um) ano;

X - para a contagem do tempo de afastamento a que alude o inciso VI e VII deste artigo, não será computado os dias correspondentes à licença-gestante e a licença e/ou atestado por acidente de trabalho;

XI - estiver cedido a outro órgão e desempenhando atividades estranhas ao cargo de concurso, com exceção aos servidores licenciados para desempenho de mandato classista.

XII - ficar à disposição de órgão público não vinculado ao Município, sem ônus para a origem, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias durante o interstício de 01 (um) ano;

XIII - for inativo;

**Parágrafo único.** As declarações de comparecimento serão consideradas como atestado médico, para fins de contagem do inciso VI.

**Art. 6º.** Somente será submetido ao processo de promoção vertical o servidor não excluído pelas situações previstas no artigo anterior e que atenda, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I - ter cumprido o período destinado ao estágio probatório;

II - na condição de estável, ter cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) anos de exercício no cargo efetivo, contados a partir da última aquisição;

III - encontrar-se no efetivo exercício das funções de seu cargo;

IV - o servidor que durante o período de aquisição gozou de licença sem remuneração, somente poderá ser promovido decorrido, no mínimo, 02 (dois) anos de efetivo exercício, após retorno.

**§ 1º.** Bialmente, a partir da vigência deste, será concedido até dois níveis a título de promoção vertical ao servidor efetivo mediante avaliação de desempenho, nas seguintes condições:

I - nomeado para ocupar cargo de provimento em comissão, desde que esteja exercendo no âmbito da Administração Municipal;

II - cedido para outras esferas da Administração Municipal;

III - afastado para exercício de mandato classista;

**§ 2º.** O exercício de mandato classista da categoria não interromperá a contagem de interstício aquisitivo, sendo o benefício da promoção vertical concedido automaticamente, independente de avaliação de desempenho.

**§ 3º.** O servidor readaptado será avaliado de acordo com as atribuições exercidas na nova função.

**§ 4º.** O servidor em processo de readaptação ou com readequação funcional será avaliado de acordo com as atribuições contidas do processo de readaptação, conforme acompanhamento, avaliação e conclusão da Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional - DGSO.

**§ 5º.** A promoção vertical, por avaliação de desempenho, será efetivada somente no dia 01 de março do ano subsequente à avaliação.

**§ 6º.** Os servidores que foram aposentados no ano correspondente à avaliação, não serão avaliados.

**§ 7º.** Os servidores efetivos que ocupam cargo de Secretário Municipal serão avaliados pelo Chefe do Poder Executivo, pela Equipe de trabalho; o Diretor de Departamento pelo Secretário da Pasta e equipe de trabalho; o Controlador Interno será avaliado pelo Chefe do Poder Executivo em conjunto com o Secretário Municipal de Administração e equipe de trabalho;

**§ 8º.** O servidor cedido ou permutado a outro órgão público, durante o período de avaliação, e que não tenha desempenhado atividades estranhas ao cargo de origem, será avaliado pelo Secretário Municipal e Diretor de Departamento ao qual estava vinculado, juntamente com um responsável pelo órgão cessionário.

**§ 9º.** O servidor efetivo nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função de confiança, será avaliado de acordo com as atribuições do cargo ou função que estiver exercendo ou que tiver exercido por mais tempo durante o período avaliado.

**§ 10.** O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar e/ou criminal de qualquer espécie poderá concorrer à progressão, ficando, contudo, condicionada a efetivação desta à sua absolvição, retroagindo os efeitos do ato à data inicialmente prevista para a progressão.



### Capítulo III

#### DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

**Art. 7º.** O Processo de Avaliação de Desempenho para os fins descritos nos incisos I a VI do artigo 3º. deste Decreto ocorrerá anualmente, observados os períodos de **01 de janeiro a 31 de dezembro** de cada ano e abrangerá todos os servidores públicos municipais estáveis, com exceção daqueles ocupantes, exclusivamente, de cargos de provimento em comissão e os contratados sob o regime celetista.

**Art. 8º.** A Avaliação de Desempenho será composta pelas seguintes avaliações:

I - Auto Avaliação;

II - Avaliação pela Chefia Imediata/mediata;

III - Avaliação da Equipe de Trabalho.

**Parágrafo único.** Entende-se por **Chefia Imediata**: o responsável pelo local de trabalho do servidor avaliado; **mediata**: o superior hierárquico do chefe imediato.

**Art.9º.** Para os efeitos deste regulamento serão utilizadas as seguintes definições:

I - avaliador – aquele que, utilizando-se da observação, profissionalismo e bom senso, participa do processo de avaliação funcional, emitindo conceitos sobre o desempenho do avaliado;

II - avaliado – servidor cujo desempenho será submetido ao processo de avaliação;

III - avaliação funcional – processo de identificação do desempenho do servidor;

IV - comissão central – conjunto de servidores que organizam e acompanham todo o processo de avaliação;

V - questionário de avaliação – visa orientar e uniformizar o processo de avaliação;

VI - equipe de trabalho – conjunto de servidores vinculados a unidades institucionais, serviços, processos ou projetos, que tenham interação;

VII - fatores de avaliação – características a serem consideradas para emissão dos conceitos de desempenho;

VIII - conceito de desempenho – valores de conduta profissional, segundo parâmetros preestabelecidos.

#### Seção I

##### Das fases do Processo de Avaliação de Desempenho

**Art. 10.** A avaliação de desempenho ocorrerá de acordo com o seguinte procedimento:

I - designação da Comissão Central de Avaliação de Desempenho, que organiza e acompanha o processo de avaliação, conforme instruções contidas neste decreto;

II - divulgação do processo de avaliação;

III - formação da subcomissão da Equipe de Trabalho em cada setor, por meio de sorteio;

IV - realização das avaliações em cada setor de trabalho;

V - tabulação e identificação do desempenho de cada servidor avaliado;

VI - ciência pessoal aos avaliados do resultado da avaliação;

VII - encaminhamento ao Departamento de Gestão de Pessoas de documentos pertinentes à conclusão do processo de avaliação de cada servidor;

VIII - publicação do resultado obtido na avaliação de desempenho;

IX - interposição de recurso;

X - decisão aos recursos impetrados;

XI - publicação da homologação do resultado final pelo Chefe do Poder Executivo e ciência aos interessados.

**Parágrafo único.** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar os procedimentos que tenham por objeto a avaliação de desempenho funcional, sendo-lhe garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, bem como a toda publicação disponível no site do Município "Portal do Servidor no link: Avaliação de Desempenho".

#### Seção II

##### Do Processo de Avaliação de Desempenho

**Art. 11.** O Processo de Avaliação de Desempenho será conduzido por uma Comissão Central designada em cada Secretaria ou órgão equiparado.

**§ 1º.** A Comissão Central de Avaliação de Desempenho será constituída de 24 (vinte e quatro) servidores públicos estáveis, que serão escolhidos da seguinte forma:

I - 04 (quatro) servidores da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, que representarão a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, IBIPREV - Instituto de Previdência de Ibiporã, Núcleo de Comunicação e Executivo;

II - 05 (cinco) servidores da Secretaria Municipal de Saúde;

III - 03 (três) servidores da Secretaria Municipal de Educação;

IV - 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social;

V - 04 (quatro) servidores da Secretaria Municipal de Planejamento, Serviços Públicos, Obras e Viação;

VI - 01 (um) servidor da Secretaria Municipal de Administração e 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Finanças, que representarão também a Procuradoria Geral do Município e a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio,

VII - 01 (um) servidor da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, 01 (um) servidor da Secretaria Municipal do Trabalho e Economia Solidária e 01 (um) servidor da Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Lazer, que representarão também a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

**§ 2º.** O presidente da Comissão Central será designado por Portaria.

**Art. 12.** O Processo de avaliação de desempenho será composto pelas seguintes etapas:

I - A primeira etapa consistirá na análise e avaliação dos fatores previstos no artigo 21 deste decreto, conforme Formulário de Avaliação de Desempenho compreendendo:



- a) Formulário de Avaliação de Desempenho da Autoavaliação/Equipe de Trabalho e Chefia Imediata do Grupo Ocupacional Serviços Operacionais - SO – **Anexo I**;
- b) Formulário de Avaliação de Desempenho da Autoavaliação/Equipe de Trabalho e Chefia Imediata do Grupo Ocupacional Serviços Técnico Administrativo - STA – **Anexo II**;
- c) Formulário de Avaliação de Desempenho da Autoavaliação/Equipe de Trabalho e Chefia Imediata do Grupo Ocupacional Serviços Profissionais - SP – **Anexo III**;
- d) Formulário de Avaliação de Desempenho da Autoavaliação/Equipe de Trabalho e Chefia Imediata para ocupantes de cargos de Secretários, Diretores e Chefias em Geral - **Anexo IV**;

II - A segunda etapa será realizada em janeiro do ano subsequente, e consistirá na análise das condições previstas nos artigos 5º e 6º deste regulamento, os quais deverão ser certificados pelo Departamento de Gestão de Pessoas, mediante análise da ficha funcional de cada servidor.

§ 1º. Após a conclusão da primeira etapa da avaliação de desempenho, o Departamento de Gestão de Pessoas deverá encaminhar relatório completo das informações referentes à segunda etapa da avaliação, em janeiro do ano subsequente à Comissão Central.

§ 2º. Concluído as etapas das avaliações de desempenho o servidor terá prazo para interpor recurso por meio do Formulário do Recurso da Avaliação de Desempenho Funcional – **Anexo V**.

**Art.13.** Em caso de reprovação na segunda etapa da avaliação, o servidor perderá o direito a promoção vertical, mesmo tendo obtido o mínimo de 70% (setenta por cento) da pontuação na primeira etapa da avaliação.

### Seção III

#### Da Comissão de Avaliação

**Art. 14.** Para o acompanhamento do Processo de Avaliação de Desempenho Funcional do servidor deverá ser instituída a Comissão Central de Avaliação de Desempenho.

§ 1º. Compete a Comissão Central de Avaliação de Desempenho:

I - participar de todos os treinamentos quanto aos procedimentos contidos neste decreto que regulamenta o processo de Avaliação de Desempenho, conforme cronograma;

II - prestar informações, sempre que solicitadas, acerca dos procedimentos e legislação vigentes;

III - obter informações completas e atualizadas de cada servidor tais como: nome, cargo, lotação e a que está subordinado;

IV - observar rigorosamente todos os requisitos e pressupostos previstos na legislação e neste decreto, de modo a não beneficiar ou prejudicar indevidamente o servidor avaliado;

V - encaminhar todas as informações pertinentes às avaliações de desempenho ao Departamento de Gestão de Pessoas, bem como os documentos utilizados, para apuração da pontuação obtida;

VI - entre outras ações inerentes à realização das avaliações, agir com moralidade e eficiência.

VII - coordenar, orientar, acompanhar e fiscalizar todas as fases do processo de avaliação Funcional conforme estabelecido em cronograma e neste regulamento;

VIII - conduzir a avaliação com ética, sigilo e imparcialidade;

IX - conduzir o processo de avaliação dos profissionais de seu setor e das outras secretarias ao qual representa, com discrição e ética;

X - desenvolver outras atribuições que surjam no decorrer do processo.

§ 2º. A ciência do servidor avaliado será dada pela Chefia Imediata/mediata e pelos membros da Comissão Central que representa cada Secretaria, dando a possibilidade de recorrer das avaliações referidas, na forma deste decreto, após publicação do resultado.

§ 3º. Incumbe à Chefia Imediata/mediata e à Comissão as diligências para uma cientificação inequívoca acerca da avaliação realizada, bem como a promoção de quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, permitindo ao servidor avaliado amplo conhecimento dos critérios adotados em sua avaliação.

### Seção IV

#### Da avaliação da Subcomissão da Equipe de Trabalho

**Art. 15.** A Avaliação de Desempenho feita pela Subcomissão da Equipe de Trabalho será realizada individualmente, cada um irá avaliar um servidor de sua Equipe.

**Art. 16.** A Equipe de Trabalho será integrada por servidores efetivos, e na falta destes, poderá integrar os ocupantes de cargos em comissão e empregados públicos, observando-se os seguintes critérios:

I - a subcomissão da Equipe de Trabalho será formada em todos os setores, observando-se as peculiaridades dentro do órgão de lotação do avaliado, por servidores que participem do mesmo processo de trabalho e por turnos de trabalho. Serão compostas, no máximo, por 3 servidores sorteados pelo grupo a ser avaliado, ao qual incumbem, também, o sorteio de um quarto servidor, que atuará como suplente.

II - a subcomissão da Equipe de Trabalho avaliará um grupo composto de no mínimo de 05 (cinco) e no máximo 10 (dez) servidores;

III - o setor que possuir mais de 10 (dez) servidores, serão formadas tantas Subcomissões quantas forem necessárias para o desenvolvimento das avaliações;

IV - o setor que possuir menos de 03 (três) servidores poderá ser agrupado a outro(s) setor(es) dentro da mesma secretaria, para possibilitar a formação da Equipe de Trabalho, desde que haja efetivo acompanhamento do processo de trabalho pelos servidores das unidades agrupadas;

V - se não for possível o agrupamento previsto no inciso anterior e nas secretarias cujo número de servidores avaliáveis seja um servidor e sua Chefia Imediata/mediata, a avaliação ocorrerá somente da Chefia Imediata/mediata e da auto avaliação do servidor e a nota atribuída será conforme o disposto no artigo 23, §3º. deste decreto.

VI - a avaliação de desempenho do servidor detentor de cargo de direção, coordenação, assessoramento e cargo em comissão, será efetuada pelo superior hierárquico, bem como pela equipe de trabalho.

**Art. 17.** A fim de não ocasionar prejuízos ao andamento da avaliação de desempenho, salvo casos excepcionais, não poderá haver desistência de servidores sorteados para compor a Subcomissão da Equipe de Trabalho.

**Art. 18.** Compete à Subcomissão da Equipe de Trabalho:



- I - esclarecer ao servidor avaliado os critérios que serão avaliados;
- II - analisar possíveis registros efetuados pela Chefia Imediata/mediata como também registrar informações complementares no formulário de avaliação de desempenho;
- III - indicar no formulário de avaliação de desempenho do servidor a pontuação de forma mais justa possível, evitando conceituação sob as influências de efeitos emocionais e opiniões pessoais;
- IV - solicitar à Comissão Geral todo e qualquer esclarecimento sobre o procedimento a seu encargo;
- V - conferir todas as informações contidas no formulário de avaliação de desempenho, contendo a pontuação obtida e graus a serem conferidos;
- VI - encaminhar a Comissão Geral, o material de avaliação, devidamente preenchido e assinado por cada integrante da Equipe, após a conclusão da avaliação.

**Art. 19.** Compete a Chefia Imediata/mediata:

- I - efetuar o acompanhamento dos servidores sob sua responsabilidade, de forma contínua e atuando prontamente nos problemas que interfiram no perfeito andamento das atribuições do respectivo órgão;
- II - buscar junto à comissão geral todo e qualquer esclarecimento relacionado ao procedimento sob sua responsabilidade;
- III - proceder a avaliação de desempenho funcional de cada servidor da equipe de trabalho, em formulário próprio, constante dos **Anexos I a IV** deste decreto;
- IV - conferir todas as informações contidas no formulário de avaliação de desempenho, desde a pontuação obtida a graus a serem auferidos;
- V - dar ciência aos interessados e colher as devidas assinaturas;

## Capítulo IV

### Seção I

#### Dos Fatores de Desempenho

**Art. 20.** A Avaliação dos fatores de desempenho será mediante a aplicação de questionários e atribuição pelo avaliador de pontos em respostas dirigidas, que visa medir, em determinado período de tempo, a conduta e o grau de comprometimento do servidor no exercício do cargo.

**Art. 21.** Na avaliação de desempenho funcional os pontos atribuídos para cada um dos fatores e multiplicados pelo seu peso, sendo que a soma dos pesos não excederá a 10, conforme segue:

- I – disciplina – **peso igual a 1,2;**
- II - capacidade de iniciativa – **peso igual a 0,8;**
- III – produtividade – **peso igual a 1,2;**
- IV – responsabilidade – **peso igual a 1,2;**
- V - qualidade do trabalho – **peso igual a 0,8;**
- VII - desempenho profissional – **peso igual a 1,2;**
- VII - criatividade na solução de problemas – **peso igual a 0,8;**
- VIII - utilização e preservação do material e patrimônio público – **peso igual a 0,8;**
- IX - cooperação no trabalho – **peso igual a 0,8;**
- X - assiduidade e pontualidade – **peso igual a 1,2;**

### Seção II

#### Da metodologia de Avaliação

**Art. 22.** A metodologia da Avaliação de Desempenho está estruturada com as seguintes regras:

I - cada fator possui quatro níveis de descrição de desempenho ou comportamento, com uma escala de ponto que varia de 01 a 10 e da seguinte forma:

- a) primeiro nível de descrição, ponto atribuído 1, 2, 3, ou 4;
- b) segundo nível de descrição, ponto atribuído 5 ou 6;
- c) terceiro nível de descrição, ponto atribuído 7 ou 8;
- d) quarto nível de descrição, ponto atribuído 9 ou 10;

II - apenas um nível de descrição de desempenho ou comportamento deverá ser escolhido e ainda, para o nível de descrição escolhido, apenas um dos pontos nele atribuídos;

III - o ponto atribuído ao nível de descrição escolhido deverá ser multiplicado pelo peso do fator de desempenho, nos termos do artigo 21, deste decreto.

Parágrafo Único - A pontuação máxima que o servidor poderá obter na Avaliação de Desempenho é de (100) pontos, resultante da nota atribuída em cada fator de desempenho multiplicado pelo seu peso.

**Art. 23.** A aferição dos fatores de desempenho caracterizar-se-á pela metodologia de aplicação denominada de 360º (trezentos e sessenta graus), integrando o servidor, a equipe de trabalho e a Chefia Imediata/mediata.

**§ 1º.** Para a composição do processo de avaliação conforme previsto no *caput* deste artigo observar-se-á:

- I - as auto avaliações (AA) terão peso 2;
- II - as avaliações da Subcomissão da Equipe de Trabalho (ASET) terão peso 3;
- III - as avaliações da Chefia Imediata/mediata (ACIM) terão peso 5.

**§ 2º.** A **nota final** do servidor será a obtida através da seguinte aplicação matemática:  $(AA \times 2 + ASET \times 3 + ACIM \times 5) / 10 = NF$

**§ 3º.** A **nota final** do servidor, cuja unidade administrativa é composta apenas por si e sua Chefia Imediata/mediata, será a obtida através da seguinte aplicação matemática:  $(AA \times 2 + ASET \times 3 + ACIM \times 5) / 10 = NF$  sendo que  $ASET = (AA + ACIM) / 2$ .

**§ 4º.** As equipes de trabalho são as já existentes nos diversos setores que compõe o organograma do Município.

**§ 5º.** A nota a ser aplicada como "Avaliação da Subcomissão Equipe de Trabalho" será obtida através da equação Nota da Avaliação da Subcomissão Equipe de Trabalho -  $NASET = SOMA$  (notas aplicadas pela Equipe) / Número de servidores da Equipe de trabalho, ou seja, pelos 03 componentes da subcomissão.

§ 6º. Caberá sanções de ordem administrativa aos servidores que deixarem de responder as avaliações no período definido.

### Seção III

#### Do Resultado Final das Avaliações

**Art. 24.** Após apuração da nota final constantes dos artigos 22 e 23 deste decreto, será atribuído um conceito final da avaliação de cada servidor que o classificará em: ótimo, bom, regular e insatisfatório.

§ 1º. Para aferição dos conceitos será utilizada a média aritmética simples das duas avaliações no interstício de 02 (dois) anos, sendo que para elevação o servidor deverá obter:

I - ótimo: média igual ou superior a 80% (oitenta por cento) da pontuação máxima – elevação de 02 (dois) níveis na tabela de vencimentos do cargo ao qual está enquadrado;

II - bom: média igual ou superior a 70% (setenta por cento) e igual ou inferior a 79% (setenta e nove por cento) da pontuação máxima – elevação de 01 (um) nível na tabela de vencimentos do cargo ao qual está enquadrado;

III - regular: média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) e igual ou inferior a 69% (sessenta e nove por cento);

IV - Insatisfatório: média igual ou inferior a 49% (quarenta e nove por cento) da pontuação máxima.

§ 2º. O resultado igual ou superior a 70% (setenta por cento) em cada Avaliação de Desempenho no interstício, classifica o servidor para concorrer a Progressão Vertical.

### Seção IV

#### Da Homologação

**Art. 25.** O resultado final do processo de avaliação de desempenho será homologado pelo Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e pelo Chefe do Poder Executivo após a conclusão de todas as etapas da avaliação de desempenho, conforme cronograma elaborado pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Comissão Central.

**Parágrafo único.** O resultado será publicado por ato do Executivo no Jornal Oficial do Município, bem como estará disponível no “Portal do Servidor no link: Avaliação de Desempenho”.

### Capítulo V

#### Dos Recursos

**Art. 26.** O servidor que julgar que sua avaliação foi realizada em desacordo com as normas estabelecidas neste regulamento, poderá manifestar a sua não concordância, mediante requerimento de revisão do processo de avaliação, devidamente fundamentada e direcionada ao Departamento de Gestão de Pessoas, dentro do prazo estabelecido, após a publicação do resultado.

§ 1º. Recebido o recurso, a Comissão Central deverá proferir decisão no prazo de até 15 (quinze) dias, conforme cronograma. O deferimento do pedido poderá resultar na revisão dos pontos atribuídos, e servirá de fundamento para ajustes no processo das avaliações posteriores.

§ 2º. O recurso interposto contra o resultado da avaliação de desempenho será cabível uma única vez, em cada período avaliatório.

§ 3º. Quando julgado conveniente poderá ser determinada nova avaliação com os ajustes necessários, coordenada por servidor da área de Gestão de Pessoas.

### Capítulo VI

#### Das Disposições Finais

**Art. 27.** Compete aos servidores municipais designados a comporem a Comissão Central de Avaliação, zelar pela lisura e credibilidade do sistema ora regulamentado, assumindo o compromisso de imparcialidade e isenção emocional.

§ 1º. O servidor que tomar conhecimento de informações restritas de caráter Funcional, seja pela necessidade do processo de avaliação ou acidentalmente, não poderá divulgá-la.

§ 2º. A não observância do disposto no parágrafo anterior resultará sanções administrativas ao infrator.

**Art. 28.** Na hipótese de vacância ou exoneração da chefia imediata, o servidor será avaliado pela chefia hierárquica superior.

**Art. 29.** Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pela Comissão Geral de Desempenho Funcional e pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

**Art. 30.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Ibiporã, em 10 de novembro de 2022.


**JUAREZ AFONSO IGNACIO**

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito



	<b>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – AUTO AVALIAÇÃO ANEXO - I</b>  <b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS OPERACIONAIS - SO</b>
---	--

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ MATRICULA: \_\_\_\_\_

Secretaria Municipal: \_\_\_\_\_

Lotação do Servidor: \_\_\_\_\_

Admissão: \_\_\_\_\_

**2. PERÍODO AVALIATÓRIO**

ANO 2022

**3. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO**

Fatores	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Fator
<b>I – DISCIPLINA:</b>  CONSIDERE A HABILIDADE E SERIEDADE PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS. RESPEITO AS LEIS, CUMPRIMENTO IRRESTRITO DOS DEVERES DE CIDADÃO E DE SERVIDOR PÚBLICO.	D) MOSTRO-ME POUCO RESPONSÁVEL NO CUMPRIMENTO DE MINHAS TAREFAS. MUITO EMBORA ACATE OS PRINCÍPIOS E NORMAS DE SERVIÇOS, SEMPRE OS CRÍTICO, SEM APRESENTAR SUGESTÕES DE MELHORIAS. NÃO RESPEITO A HIERARQUIA.	1 2 3 4	1,2	
	C) DE CERTO MODO, MOSTRO-ME RESPONSÁVEL NO CUMPRIMENTO DE MINHAS TAREFAS. NO ENTANTO, TENDO A NÃO SEGUIR OS PRINCÍPIOS E NORMAS DE SERVIÇO QUANDO NÃO CONCORDO COM ELES. NEM SEMPRE RESPEITO A HIERARQUIA.	5 6		
	B) MOSTRO-ME SEMPRE RESPONSÁVEL NO CUMPRIMENTO DE MINHAS TAREFAS, SEGUINDO OS PRINCÍPIOS E NORMAS GERAIS DOS SERVIÇOS; PROCURO SER DISCIPLINADO; RESPEITO A HIERARQUIA.	7 8		
	A) MOSTRO-ME EXTREMAMENTE RESPONSÁVEL NO CUMPRIMENTO DE MINHAS TAREFAS, PRINCÍPIOS E NORMAS DE SERVIÇO. QUANDO CONSIDERO UMA ORDEM INADEQUADA APRESENTO SUGESTÕES, EMBORA SEMPRE ACATE PARA NÃO PREJUDICAR OS SERVIÇOS; RESPEITO A HIERARQUIA.	9 10		
<b>II – CAPACIDADE DE INICIATIVA:</b>  CONSIDERE A HABILIDADE EM CONTRIBUIR PARA QUE O SERVIÇO ATINJA O NÍVEL DE EFICIÊNCIA DESEJADO.	D) NÃO CONTRIBUO PARA QUE O SERVIÇO ATINJA O NÍVEL ESPERADO; TENHO DIFICULDADE DE RESOLVER AS SITUAÇÕES SIMPLES DA MINHA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDENDO CONSTANTEMENTE DE ORIENTAÇÕES PARA SOLUCIONÁ-LAS.	1 2 3 4	0,8	
	C) APRENDO BEM O TRABALHO EM SI, MAS TENHO DIFICULDADES EM UTILIZAR MINHA CRIATIVIDADE PARA INOVAR. COLABORO COM A EQUIPE, MAS TENHO POUCA INICIATIVA.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE DEMONSTRO INICIATIVA, AJO POR CONTA PRÓPRIA EM SITUAÇÕES POR MIM IDENTIFICADAS. EM GERAL, UTILIZO BEM AS FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM O FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO.	7 8		
	A) REALIZO MINHAS ATIVIDADES DE FORMA COMPLETA, PRECISA E CRITERIOSA; SOU COLABORATIVO, TENHO INTERESSE E DISPONIBILIDADE EM COOPERAR E APRESENTO PROPOSTAS E SOLUÇÕES, MESMO QUANDO NÃO SOU SOLICITADO, VISANDO À QUALIDADE DO TRABALHO.	9 10		





<b>III - PRODUTIVIDADE NO TRABALHO:</b>  CONSIDERE O TRABALHO PRODUZIDO NUM DADO INTERVALO DE TEMPO, CONSIDERANDO A SUA COMPLEXIDADE, PRAZOS E EXIGÊNCIAS E ESTABELECIDAS.	D) O TRABALHO PRODUZIDO NÃO ATENDE ÀS EXIGÊNCIAS DO CARGO, DO SETOR E DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, MESMO COM ORIENTAÇÕES CONSTANTES DA CHEFIA IMEDIATA;	1 2 3 4	1,2	
	C) TENHO DIFICULDADE DE EXECUTAR MEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, ÀS VEZES PREJUDICO O SEU ANDAMENTO. UM AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO COMPROMETE MINHA PRODUTIVIDADE; SOU ESFORÇADO POREM PRODUZO MENOS QUE A MAIORIA DO PESSOAL.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE CONSIGO EXECUTAR MEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS. O TRABALHO PRODUZIDO ATENDE ÀS EXIGÊNCIAS DO CARGO E DO SETOR, EM SITUAÇÕES ESPORÁDICAS PRECISO SER LEMBRADO QUANTO AOS PRAZOS ESTABELECIDOS.	7 8		
	A) DESENVOLVO AS ATRIBUIÇÕES DE MEU CARGO, PRODUZO O TRABALHO ADEQUADAMENTE, ATENDEDO ÀS EXIGÊNCIAS E OS PRAZOS EXIGIDOS PELO SETOR.	9 10		
<b>IV - RESPONSABILIDADE:</b>  DEDICAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONCLUINDO COM DESEMPENHO SATISFATÓRIO AS ATIVIDADES QUE LHE SÃO INCUMBIDAS: QUALIDADE NO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS; CONDUTA MORAL, ÉTICA PROFISSIONAL.	D) NÃO SOU COMPROMETIDO E EMPENHADO EM MEU TRABALHO, NEGLIGENCIO O USO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO, CAUSO PREJUÍZOS À INSTITUIÇÃO; NÃO RESPONDO PELOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS NA MINHA ÁREA DE ATUAÇÃO;	1 2 3 4	1,2	
	C) MOSTRO-ME COMPROMETIDO EM MEU TRABALHO, PORÉM NA UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS OBSERVO QUE GERO DESPERDÍCIOS. APRESENTO DIFICULDADE E NECESSITO QUE O CHEFE ME RELEMBRE DE MINHAS ATRIBUIÇÕES;	5 6		
	B) SOU EMPENHADO EM MEU TRABALHO E ZELOSO NA UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS, MAQUINÁRIOS E VEÍCULOS; INSPIRO CONFIANÇA E RESPONDO, NA MAIORIA DAS VEZES, PELAS CONSEQUÊNCIAS DE MINHAS AÇÕES;	7 8		
	A) SOU COMPROMETIDO E RESPONSÁVEL, EVITO DESPERDÍCIOS NO USO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS, VISO OTIMIZAR O CONSUMO. RESPONDO PELOS COMPROMISSOS NO CARGO QUE OCUPO COM POSTURA CONSCIENTE DE MINHAS ATRIBUIÇÕES.	9 10		
<b>V - QUALIDADE NO TRABALHO:</b>  CAPACIDADE DE ALCANÇAR A SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DO SERVIÇO, COM AUSÊNCIA DE RETRABALHO.	D) O TRABALHO ENTREGUE NÃO TEM QUALIDADE, NÃO HÁ ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE E DOS MATERIAIS, PREJUDICO A EXECUÇÃO DAS MINHAS ATIVIDADES E DOS DEMAIS COLEGAS; A QUALIDADE DO TRABALHO ORA É BOA ORA É RUIM.	1 2 3 4	0,8	
	C) APRESENTO QUALIDADE NO TRABALHO, NA ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE E DOS MATERIAIS SOMENTE SE FOR ORIENTADO, CAUSO POSSÍVEL PREJUÍZO NA EXECUÇÃO DO TRABALHO.	5 6		
	B) HÁ QUALIDADE NO TRABALHO, NA ORGANIZAÇÃO DOS MATERIAIS E NO AMBIENTE DE TRABALHO, FAVORECENDO A EXECUÇÃO DAS MINHAS ATIVIDADES. TRABALHO BEM FEITO, COM MÍNIMA MARGEM DE ERRO.	7 8		
	A) A QUALIDADE DO TRABALHO ENTREGUE SE SOBRESSAI, BEM COMO A ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE E DOS MATERIAIS, FACILITANDO A EXECUÇÃO DE MINHAS ATIVIDADES E DOS DEMAIS COLEGAS; SEM ERROS E OMISSÕES.	9 10		
<b>VI - DESEMPENHO PROFISSIONAL:</b>  DISPOSIÇÃO PARA AGIR PRONTAMENTE NO CUMPRIMENTO DAS DEMANDAS DE TRABALHO..	D) NÃO DEMONSTRO DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS PRONTAMENTE, E NÃO APRESENTO JUSTIFICATIVA PLAUSÍVEL, NÃO SOU CRIATIVO; TUDO PRECISA SER DETERMINADO QUE EU O FAÇA; NÃO APROVEITO AS OPORTUNIDADES.	1 2 3 4	1,2	
	C) RARAMENTE DEMONSTRO DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS PRONTAMENTE; PRECISO CONSTANTEMENTE SER SOLICITADO QUE EU O FAÇA.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE TENHO DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS DE IMEDIATO, TENHO INTERESSE EM ME APERFEIÇOAR; PROCURO MANTER-ME ATUALIZADO.	7 8		
	A) ESTOU SEMPRE PRONTO E DISPOSTO A EXECUTAR IMEDIATAMENTE O TRABALHO QUE ME FOI CONFIADO, MOSTRO-ME SEMPRE INTERESSADO, BUSCO NOVOS CONHECIMENTOS, SEM A NECESSIDADE DE DETERMINAR OU SOLICITAR QUE EU O FAÇA; TENHO MUITA VONTADE DE PROGREDIR.	9 10		



<p><b>VII – CRIATIVIDADE NA SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS:</b></p> <p>CAPAZ DE IDENTIFICAR E DE PROPOR SOLUÇÕES A SITUAÇÕES COMPLEXAS OU IMPREVISTAS RELACIONADAS AO TRABALHO.</p>	<p>D) NÃO ME ESFORÇO PARA RESOLVER PROBLEMAS E CONCLUIR MEU TRABALHO, DESISTO FRENTE ÀS DIFICULDADES. NÃO CONSIGO ORGANIZAR A CONDUÇÃO DAS AÇÕES E ESTABELECEER OBJETIVOS E SOLUÇÕES, PREJUDICO O SETOR DE TRABALHO</p>	<p>1 2 3 4</p>	0,8	
	<p>C) PROCURO ESFORÇAR- ME PARA RESOLVER PROBLEMAS E OBSTÁCULOS NO TRABALHO, MAS NECESSITO DE INTERVENÇÃO PARA SUA CONCLUSÃO FRENTE A DIFICULDADES.</p>	<p>5 6</p>		
	<p>B) CONSIGO RESOLVER OS PROBLEMAS E CONCLUIR MEU TRABALHO, SENDO PERSISTENTE FRENTE ÀS DIFICULDADES.</p>	<p>7 8</p>		
	<p>A) SEMPRE TROCO EXPERIÊNCIA COM OS COLEGAS E OS AUXILIO NA BUSCA DE SOLUÇÕES AOS PROBLEMAS DE TRABALHO, TENHO CAPACIDADE DE IDEALIZAR NOVOS MÉTODOS, OFERECENDO SUGESTÕES.</p>	<p>9 10</p>		
<p><b>VIII – UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO MATERIAL E PATRIMÔNIO PÚBLICO:</b></p> <p>CUIDADO E ZELO NA UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E NO CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO.</p>	<p>D) NÃO ME PREOCUPO EM UTILIZAR OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, DESPERDIÇO-OS. NÃO APRESENTO IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR A ROTINA DE TRABALHO. SOU SEMPRE COBRADO EM RELAÇÃO AO USO ADEQUADO.</p>	<p>1 2 3 4</p>	0,8	
	<p>C) RARAMENTE UTILIZO OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, MUITAS VEZES DESPERDIÇANDO-OS. RARAMENTE APRESENTO IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR A ROTINA DE TRABALHO.</p>	<p>5 6</p>		
	<p>B) UTILIZO CONSTANTEMENTE OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, BUSCANDO NÃO OS DESPERDIÇAR. FREQUENTEMENTE APRESENTO IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR A ROTINA DE TRABALHO, ZELO PELO PATRIMÔNIO PÚBLICO.</p>	<p>7 8</p>		
	<p>A) SEMPRE UTILIZO OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, SEM DESPERDIÇÁ-LOS E BUSCANDO DIMINUIR O CONSUMO. SEMPRE APRESENTO IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR A ROTINA DE TRABALHO. PRESERVO O PATRIMÔNIO PÚBLICO.</p>	<p>9 10</p>		
<p><b>IX – COOPERAÇÃO NO TRABALHO:</b></p> <p>CAPACIDADE DE DESENVOLVER AS ATIVIDADES E TAREFAS EM EQUIPE, VALORIZANDO O TRABALHO EM CONJUNTO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.</p>	<p>D) NÃO COLABORO COM OS COLEGAS DE TRABALHO E NÃO APRESENTO SOLUÇÕES OU SUGESTÕES PARA OS PROBLEMAS DA PREFEITURA.</p>	<p>1 2 3 4</p>	0,8	
	<p>C) COLABORO COM OS COLEGAS DE TRABALHO E COM OS DEMAIS, SOMENTE QUANDO SOU CONSULTADO.</p>	<p>5 6</p>		
	<p>B) PROCURO COLABORAR, DEMONSTRO INTERESSE E DISPONIBILIDADE EM COOPERAR COM OS COLEGAS DE TRABALHO, APRESENTO SUGESTÕES DE FORMA ADEQUADA.</p>	<p>7 8</p>		
	<p>A) SOU COLABORATIVO, MANIFESTO SEMPRE O INTERESSE EM COOPERAR E APRESENTO PROPOSTAS E SOLUÇÕES, MESMO QUANDO NÃO SOLICITADO, VISANDO À QUALIDADE DO TRABALHO E A EFETIVIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO.</p>	<p>9 10</p>		
<p><b>X – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:</b></p> <p>COMPARECIMENTO REGULAR E PERMANÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO COM OBSERVÂNCIA E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA DEFINIDA PARA O CARGO OCUPADO.</p>	<p>D) FALTO E AUSENTO-ME CONSTANTEMENTE DO LOCAL DE TRABALHO, NÃO SENDO POSSÍVEL CONTAR COM MINHA CONTRIBUIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. QUASE SEMPRE REGISTRO ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS.</p>	<p>1 2 3 4</p>	1,2	
	<p>C) ALGUMAS VEZES FALTO E ME AUSENTO DO LOCAL DE TRABALHO, DIFICULTANDO A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. REGISTRO ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS COM CERTA FREQUÊNCIA.</p>	<p>5 6</p>		
	<p>B) SOU ENCONTRADO REGULARMENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. PORÉM, REGISTRO ALGUNS ATRASOS OU SAÍDAS ANTECIPADAS.</p>	<p>7 8</p>		
	<p>A) NÃO FALTO E ESTOU SEMPRE PRESENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES, CUMPRO RIGOROSAMENTE O HORÁRIO. NÃO REGISTRO ATRASOS NEM SAÍDAS ANTECIPADAS.</p>	<p>9 10</p>		

<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL</b>	
--	--

<b>4. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO</b>



<b>5. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO</b>
( ) CAPACITAÇÃO
( ) OUTROS

<b>6. ASSINATURA DO SERVIDOR</b>
Estou ciente do resultado de minha Auto - Avaliação de Desempenho individual.
Assinado em ___/___/___

	<b>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CHEFIA IMEDIATA/MEDIATA ANEXO - I</b>	
	<b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS OPERACIONAIS - SO</b>	

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO</b>	
Nome: _____	
Cargo: _____	MATRICULA: _____
Secretaria Municipal: _____	
Lotação do Servidor: _____	
Admissão: _____	
<b>2. PERÍODO AVALIATÓRIO</b>	
ANO 2022	

3. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO				
Fatores	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Fator
<b>I – DISCIPLINA:</b> CONSIDERE A HABILIDADE E SERIEDADE PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS. RESPEITO AS LEIS, CUMPRIMENTO IRRESTRIITO DOS DEVERES DE CIDADÃO E DE SERVIDOR PÚBLICO.	D) MOSTRA-SE POUCO RESPONSÁVEL NO CUMPRIMENTO DE SUAS TAREFAS. MUITO EMBORA ACATE OS PRINCÍPIOS E NORMAS DE SERVIÇOS, SEMPRE OS CRÍTICA, SEM APRESENTAR SUGESTÕES DE MELHORIAS. NÃO RESPEITA A HIERARQUIA.	1 2 3 4	1,2	
	C) DE CERTO MODO, MOSTRA-SE RESPONSÁVEL NO CUMPRIMENTO DE SUAS TAREFAS. NO ENTANTO, TENDE A NÃO SEGUIR OS PRINCÍPIOS E NORMAS DE SERVIÇO QUANDO NÃO CONCORDA COM ELES. NEM SEMPRE RESPEITA A HIERARQUIA.	5 6		
	B) MOSTRA-SE SEMPRE RESPONSÁVEL NO CUMPRIMENTO DE SUAS TAREFAS, SEGUINDO OS PRINCÍPIOS E NORMAS GERAIS DOS SERVIÇOS; PROCURA SER DISCIPLINADO; RESPEITA A HIERARQUIA.	7 8		
	A) MOSTRA-SE EXTREMAMENTE RESPONSÁVEL NO CUMPRIMENTO DE SUAS TAREFAS, PRINCÍPIOS E NORMAS DE SERVIÇO. QUANDO CONSIDERA UMA ORDEM INADEQUADA APRESENTA SUGESTÕES, EMBORA SEMPRE ACATE PARA NÃO PREJUDICAR OS SERVIÇOS; RESPEITA A HIERARQUIA.	9 10		
<b>II – CAPACIDADE DE INICIATIVA:</b> CONSIDERE A HABILIDADE QUE O SERVIDOR TEM EM CONTRIBUIR PARA QUE O SERVIÇO ATINJA O NÍVEL DE EFICIÊNCIA DESEJADO.	D) O SERVIDOR NÃO CONTRIBUI PARA QUE O SERVIÇO ATINJA O NÍVEL ESPERADO; TEM DIFICULDADE DE RESOLVER AS SITUAÇÕES SIMPLES DA SUA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDENDO CONSTANTEMENTE DE ORIENTAÇÕES PARA SOLUCIONÁ-LAS.	1 2 3 4	0,8	



	C) APRENDE BEM O TRABALHO EM SI, MAS TEM DIFICULDADES EM UTILIZAR SUA CRIATIVIDADE PARA INOVAR. COLABORA COM A EQUIPE, MAS TEM POUCA INICIATIVA.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE DEMONSTRA INICIATIVA, AGINDO POR CONTA PRÓPRIA EM SITUAÇÕES POR ELE IDENTIFICADAS. EM GERAL, UTILIZA BEM AS FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM O FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO.	7 8		
	A) REALIZA SUAS ATIVIDADES DE FORMA COMPLETA, PRECISA E CRITERIOSA; É COLABORATIVO, TEM INTERESSE E DISPONIBILIDADE EM COOPERAR E APRESENTA PROPOSTAS E SOLUÇÕES, MESMO QUANDO NÃO É SOLICITADO, VISANDO À QUALIDADE DO TRABALHO.	9 10		
<b>III - PRODUTIVIDADE NO TRABALHO:</b>  CONSIDERE O TRABALHO PRODUZIDO NUM DADO INTERVALO DE TEMPO, CONSIDERANDO A SUA COMPLEXIDADE, PRAZOS E EXIGÊNCIAS E ESTABELECIDAS.	D) O TRABALHO PRODUZIDO NÃO ATENDE ÀS EXIGÊNCIAS DO CARGO, DO SETOR E DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, MESMO COM ORIENTAÇÃO CONSTANTE DA CHEFIA IMEDIATA.	1 2 3 4	1,2	
	C) TEM DIFICULDADE DE EXECUTAR SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, ÀS VEZES PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. UM AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO COMPROMETE SUA PRODUTIVIDADE; É ESFORÇADO POREM PRODUZ MENOS QUE A MAIORIA DO PESSOAL.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE CONSEGUE EXECUTAR SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS. O TRABALHO PRODUZIDO ATENDE ÀS EXIGÊNCIAS DO CARGO E DO SETOR, EM SITUAÇÕES ESPORÁDICAS PRECISA SER LEMBRADO QUANTO AOS PRAZOS ESTABELECIDOS.	7 8		
	A) DESENVOLVE AS ATRIBUIÇÕES DE SEU CARGO, PRODUZINDO O TRABALHO ADEQUADAMENTE, ATENDENDO ÀS EXIGÊNCIAS E OS PRAZOS EXIGIDOS PELO SETOR.	9 10		
<b>IV - RESPONSABILIDADE:</b>  DEDICAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONCLUINDO COM DESEMPENHO SATISFATÓRIO AS ATIVIDADES QUE LHE SÃO INCUMBIDAS: QUALIDADE NO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS; CONDUTA MORAL, ÉTICA PROFISSIONAL.	D) NÃO É COMPROMETIDO E EMPENHADO EM SEU TRABALHO, NEGLIGENCIANDO O USO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO, CAUSANDO PREJUÍZOS À INSTITUIÇÃO; NÃO RESPONDE PELOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.	1 2 3 4	1,2	
	C) MOSTRA-SE COMPROMETIDO EM SEU TRABALHO, PORÉM NA UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS OBSERVA-SE QUE HÁ DESPERDÍCIOS. APRESENTA DIFICULDADE E NECESSITA QUE O CHEFE O RELEMBRE DE SUAS ATRIBUIÇÕES.	5 6		
	B) É EMPENHADO EM SEU TRABALHO E ZELOSO NA UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS, MAQUINÁRIOS E VEÍCULOS; INSPIRA CONFIANÇA E RESPONDE, NA MAIORIA DAS VEZES, PELAS CONSEQUÊNCIAS DE SUAS AÇÕES.	7 8		
	A) É COMPROMETIDO E RESPONSÁVEL, EVITA DESPERDÍCIOS NO USO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS, VISANDO OTIMIZAR O CONSUMO. RESPONDE PELOS COMPROMISSOS NO CARGO QUE OCUPA COM POSTURA CONSCIENTE DE SUAS ATRIBUIÇÕES.	9 10		
<b>V – QUALIDADE NO TRABALHO:</b>	D) O TRABALHO ENTREGUE NÃO TEM QUALIDADE, NÃO HÁ ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE E DOS MATERIAIS, PREJUDICANDO A EXECUÇÃO DAS SUAS ATIVIDADES E OS DEMAIS COLEGAS; A QUALIDADE DO TRABALHO ORA É BOA ORA É RUIM.	1 2 3 4	0,8	
	C) APRESENTA QUALIDADE NO TRABALHO, NA ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE E DOS MATERIAIS SOMENTE SE FOR ORIENTADO, CAUSANDO POSSÍVEL PREJUÍZO NA EXECUÇÃO DO TRABALHO.	5 6		
	B) HÁ QUALIDADE NO TRABALHO, NA ORGANIZAÇÃO DOS MATERIAIS E NO AMBIENTE DE TRABALHO, FAVORECENDO A EXECUÇÃO DAS SUAS ATIVIDADES. TRABALHO BEM FEITO, COM MÍNIMA MARGEM DE ERRO.	7 8		



CAPACIDADE DE ALCANÇAR A SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DO SERVIÇO, COM AUSÊNCIA DE RETRABALHO.	A) A QUALIDADE DO TRABALHO ENTREGUE SE SOBRESSAI, BEM COMO A ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE E DOS MATERIAIS, FACILITANDO A EXECUÇÃO DE SUAS ATIVIDADES E DOS DEMAIS COLEGAS; SEM ERROS E OMISSÕES.	9 10		
VI – DESEMPENHO PROFISSIONAL:  DISPOSIÇÃO PARA AGIR PRONTAMENTE NO CUMPRIMENTO DAS DEMANDAS DE TRABALHO.	D) NÃO DEMONSTRA DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS PRONTAMENTE, E NÃO APRESENTA JUSTIFICATIVA PLAUSÍVEL, NÃO É CRIATIVO; TUDO PRECISA SER DETERMINADO QUE O FAÇA; NÃO APROVEITA AS OPORTUNIDADES.	1 2 3 4	1,2	
	C) RARAMENTE DEMONSTRA DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS PRONTAMENTE; PRECISA CONSTANTEMENTE SER SOLICITADO QUE O FAÇA.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE TEM DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS DE IMEDIATO, TEM INTERESSE EM SE APERFEIÇOAR; PROCURA MANTER-SE ATUALIZADO.	7 8		
VII – CRIATIVIDADE NA SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS:  CAPAZ DE IDENTIFICAR E DE PROPOR SOLUÇÕES A SITUAÇÕES COMPLEXAS OU IMPREVISTAS RELACIONADAS AO TRABALHO.	D) NÃO SE ESFORÇA PARA RESOLVER PROBLEMAS E CONCLUIR SEU TRABALHO, DESISTINDO FRENTE ÀS DIFICULDADES. NÃO CONSEGUE ORGANIZAR A CONDUÇÃO DAS AÇÕES E ESTABELECEER OBJETIVOS E SOLUÇÕES, PREJUDICANDO O SETOR DE TRABALHO.	1 2 3 4	0,8	
	C) PROCURA ESFORÇAR-SE PARA RESOLVER PROBLEMAS E OBSTÁCULOS NO TRABALHO, MAS NECESSITA DE INTERVENÇÃO PARA SUA CONCLUSÃO FRENTE A DIFICULDADES.	5 6		
	B) CONSEGUE RESOLVER OS PROBLEMAS E CONCLUIR SEU TRABALHO, SENDO PERSISTENTE FRENTE ÀS DIFICULDADES.	7 8		
	A) SEMPRE TROCA EXPERIÊNCIA COM OS COLEGAS E OS AUXILIA NA BUSCA DE SOLUÇÕES AOS PROBLEMAS DE TRABALHO, TEM CAPACIDADE DE IDEALIZAR NOVOS MÉTODOS, OFERECENDO SUGESTÕES.	9 10		
VIII – UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO MATERIAL E PATRIMÔNIO PÚBLICO:  CUIDADO E ZELO NA UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E NO CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO.	D) NÃO SE PREOCUPA EM UTILIZAR OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, DESPERDIÇANDO-OS. NÃO APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR A ROTINA DE TRABALHO. É SEMPRE COBRADO EM RELAÇÃO AO USO ADEQUADO.	1 2 3 4	0,8	
	C) RARAMENTE UTILIZA OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, MUITAS VEZES DESPERDIÇANDO-OS. RARAMENTE APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR A ROTINA DE TRABALHO.	5 6		
	B) UTILIZA CONSTANTEMENTE OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, BUSCANDO NÃO OS DESPERDIÇAR. FREQUENTEMENTE APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR A ROTINA DE TRABALHO, ZELA PELO PATRIMÔNIO PÚBLICO.	7 8		
	A) SEMPRE UTILIZA OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, SEM DESPERDIÇÁ-LOS E BUSCANDO DIMINUIR O CONSUMO. SEMPRE APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR A ROTINA DE TRABALHO. PRESERVA O PATRIMÔNIO PÚBLICO.	9 10		
IX – COOPERAÇÃO NO TRABALHO:  CAPACIDADE DE DESENVOLVER AS ATIVIDADES E TAREFAS EM EQUIPE, VALORIZANDO O TRABALHO EM CONJUNTO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.	D) NÃO COLABORA COM OS COLEGAS DE TRABALHO E NÃO APRESENTA SOLUÇÕES OU SUGESTÕES PARA OS PROBLEMAS DA PREFEITURA.	1 2 3 4	0,8	
	C) COLABORA COM OS COLEGAS DE SUA ÁREA E COM OS DEMAIS, SOMENTE QUANDO É CONSULTADO.	5 6		
	B) PROCURA COLABORAR, DEMONSTRANDO INTERESSE E DISPONIBILIDADE EM COOPERAR COM OS COLEGAS DE TRABALHO, APRESENTANDO SUGESTÕES DE FORMA ADEQUADA.	7 8		
	A) É COLABORATIVO, MANIFESTA SEMPRE O INTERESSE EM COOPERAR E APRESENTA PROPOSTAS E SOLUÇÕES, MESMO QUANDO NÃO SOLICITADO, VISANDO À QUALIDADE DO TRABALHO E A EFETIVIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO.	9 10		



<b>X – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:</b> COMPARECIMENTO REGULAR E PERMANÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO COM OBSERVÂNCIA E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA DEFINIDA PARA O CARGO OCUPADO.	D) FALTA E AUSENTA-SE CONSTANTEMENTE DO LOCAL DE TRABALHO, NÃO SENDO POSSÍVEL CONTAR COM SUA CONTRIBUIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. QUASE SEMPRE REGISTRA ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS.	1 2 3 4	1,2	
	C) ALGUMAS VEZES FALTA E SE AUSENTA DO LOCAL DE TRABALHO, DIFICULTANDO A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. REGISTRA ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS COM CERTA FREQUÊNCIA.	5 6		
	B) É ENCONTRADO REGULARMENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. PORÉM, REGISTRA ALGUNS ATRASOS OU SAÍDAS ANTECIPADAS.	7 8		
	A) NÃO FALTA E ESTÁ SEMPRE PRESENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES, CUMPRE RIGOROSAMENTE O HORÁRIO. NÃO REGISTRA ATRASOS NEM SAÍDAS ANTECIPADAS.	9 10		

<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL</b>	
--	--

**4. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**

**5. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**

( ) CAPACITAÇÃO

( ) OUTROS

**6. ASSINATURA DO AVALIADOR**


Assinado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**7. ASSINATURA DO SERVIDOR**

Estou ciente do resultado de minha avaliação.

Assinado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



	<b>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – SUBCOMISSÃO DA EQUIPE DE TRABALHO ANEXO - I</b>  <b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS OPERACIONAIS - SO</b>
---	---

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome:	
Cargo:	MATRICULA:
Secretaria Municipal:	
Lotação do Servidor:	
Admissão:	

2. PERÍODO AVALIATÓRIO
ANO 2022

3. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO				
Fatores	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Fator
<b>I – DISCIPLINA:</b>  CONSIDERA A HABILIDADE E SERIEDADE PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS. RESPEITO AS LEIS, CUMPRIMENTO IRRESTRITO DOS DEVERES DE CIDADÃO E DE SERVIDOR PÚBLICO.	D) MOSTRA-SE POUCO RESPONSÁVEL NO CUMPRIMENTO DE SUAS TAREFAS. MUITO EMBORA ACATE OS PRINCÍPIOS E NORMAS DE SERVIÇOS, SEMPRE OS CRÍTICA, SEM, APRESENTAR SUGESTÕES DE MELHORIAS. NÃO RESPEITA A HIERARQUIA.	1 2 3 4	1,2	
	C) DE CERTO MODO, MOSTRA-SE RESPONSÁVEL NO CUMPRIMENTO DE SUAS TAREFAS. NO ENTANTO, TENDE A NÃO SEGUIR OS PRINCÍPIOS E NORMAS DE SERVIÇO QUANDO NÃO CONCORDA COM ELES. NEM SEMPRE RESPEITA A HIERARQUIA	5 6		
	B) MOSTRA-SE SEMPRE RESPONSÁVEL NO CUMPRIMENTO DE SUAS TAREFAS, SEGUINDO OS PRINCÍPIOS E NORMAS GERAIS DOS SERVIÇOS; PROCURA SER DISCIPLINADO; RESPEITA A HIERARQUIA.	7 8		
	A) MOSTRA-SE EXTREMAMENTE RESPONSÁVEL NO CUMPRIMENTO DE SUAS TAREFAS, PRINCÍPIOS E NORMAS DE SERVIÇO. QUANDO CONSIDERA UMA ORDEM INADEQUADA APRESENTA SUGESTÕES, EMBORA SEMPRE ACATE PARA NÃO PREJUDICAR OS SERVIÇOS; RESPEITA A HIERARQUIA.	9 10		
<b>II – CAPACIDADE DE INICIATIVA:</b>  CONSIDERE A HABILIDADE QUE O SERVIDOR TEM EM CONTRIBUIR PARA QUE O SERVIÇO ATINJA O NÍVEL DE EFICIÊNCIA DESEJADO.	D) O SERVIDOR NÃO CONTRIBUI PARA QUE O SERVIÇO ATINJA O NÍVEL ESPERADO; TEM DIFICULDADE DE RESOLVER AS SITUAÇÕES SIMPLES DA SUA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDENDO CONSTANTEMENTE DE ORIENTAÇÕES PARA SOLUCIONÁ-LAS.	1 2 3 4	0,8	
	C) APRENDE BEM O TRABALHO EM SI, MAS TEM DIFICULDADES EM UTILIZAR SUA CRIATIVIDADE PARA INOVAR. COLABORA COM A EQUIPE, MAS TEM POUCA INICIATIVA.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE DEMONSTRA INICIATIVA, AGINDO POR CONTA PRÓPRIA EM SITUAÇÕES POR ELE IDENTIFICADAS. EM GERAL, UTILIZA BEM AS FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM O FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO.	7 8		
	A) REALIZA SUAS ATIVIDADES DE FORMA COMPLETA, PRECISA E CRITERIOSA; É COLABORATIVO, TEM INTERESSE E DISPONIBILIDADE EM COOPERAR E APRESENTA PROPOSTAS E SOLUÇÕES, MESMO QUANDO NÃO É SOLICITADO, VISANDO À QUALIDADE DO TRABALHO.	9 10		
<b>III - PRODUTIVIDADE NO TRABALHO:</b>  CONSIDERE O TRABALHO PRODUZIDO NUM DADO INTERVALO DE TEMPO,	D) O TRABALHO PRODUZIDO NÃO ATENDE ÀS EXIGÊNCIAS DO CARGO, DO SETOR E DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, MESMO COM ORIENTAÇÃO CONSTANTE DA CHEFIA IMEDIATA;	1 2 3 4	1,2	



CONSIDERANDO A SUA COMPLEXIDADE, PRAZOS E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS.	C) TEM DIFICULDADE DE EXECUTAR SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, ÀS VEZES PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. UM AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO COMPROMETE SUA PRODUTIVIDADE; É ESFORÇADO POREM PRODUZ MENOS QUE A MAIORIA DO PESSOAL;	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE CONSEGUE EXECUTAR SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS. O TRABALHO PRODUZIDO ATENDE ÀS EXIGÊNCIAS DO CARGO E DO SETOR, EM SITUAÇÕES ESPORÁDICAS PRECISA SER LEMBRADO QUANTO AOS PRAZOS ESTABELECIDOS.	7 8		
	A) DESENVOLVE AS ATRIBUIÇÕES DE SEU CARGO, PRODUZINDO O TRABALHO ADEQUADAMENTE, ATENDENDO ÀS EXIGÊNCIAS E OS PRAZOS EXIGIDOS PELO SETOR;	9 10		
<b>IV - RESPONSABILIDADE:</b>  DEDICAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONCLUINDO COM DESEMPENHO SATISFATÓRIO AS ATIVIDADES QUE LHE SÃO INCUMBIDAS: QUALIDADE NO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS; CONDUTA MORAL, ÉTICA PROFISSIONAL.	D) NÃO É COMPROMETIDO E EMPENHADO EM SEU TRABALHO, NEGLIGENCIANDO O USO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO, CAUSANDO PREJUÍZOS À INSTITUIÇÃO; NÃO RESPONDE PELOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.	1 2 3 4	1,2	
	C) MOSTRA-SE COMPROMETIDO EM SEU TRABALHO, PORÉM NA UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS OBSERVA-SE QUE HÁ DESPERDÍCIOS. APRESENTA DIFICULDADE E NECESSITA QUE O CHEFE O RELEMBRE DE SUAS ATRIBUIÇÕES;	5 6		
	B) É EMPENHADO EM SEU TRABALHO E ZELOSO NA UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS, MAQUINÁRIOS E VEÍCULOS; INSPIRA CONFIANÇA E RESPONDE, NA MAIORIA DAS VEZES, PELAS CONSEQUÊNCIAS DE SUAS AÇÕES;	7 8		
	A) É COMPROMETIDO E RESPONSÁVEL, EVITA DESPERDÍCIOS NO USO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS, VISANDO OTIMIZAR O CONSUMO. RESPONDE PELOS COMPROMISSOS NO CARGO QUE OCUPA COM POSTURA CONSCIENTE DE SUAS ATRIBUIÇÕES.	9 10		
<b>V - QUALIDADE NO TRABALHO:</b>  CAPACIDADE DE ALCANÇAR A SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DO SERVIÇO, COM AUSÊNCIA DE RETRABALHO..	D) O TRABALHO ENTREGUE NÃO TEM QUALIDADE, NÃO HÁ ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE E DOS MATERIAIS, PREJUDICANDO A EXECUÇÃO DAS SUAS ATIVIDADES E OS DEMAIS COLEGAS; A QUALIDADE DO TRABALHO ORA É BOA ORA É RUIM.	1 2 3 4	0,8	
	C) APRESENTA QUALIDADE NO TRABALHO, NA ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE E DOS MATERIAIS SOMENTE SE FOR ORIENTADO, CAUSANDO POSSÍVEL PREJUÍZO NA EXECUÇÃO DO TRABALHO.	5 6		
	B) HÁ QUALIDADE NO TRABALHO, NA ORGANIZAÇÃO DOS MATERIAIS E NO AMBIENTE DE TRABALHO, FAVORECENDO A EXECUÇÃO DAS SUAS ATIVIDADES. TRABALHO BEM FEITO, COM MÍNIMA MARGEM DE ERRO.	7 8		
	A) A QUALIDADE DO TRABALHO ENTREGUE SE SOBRESSAI, BEM COMO A ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE E DOS MATERIAIS, FACILITANDO A EXECUÇÃO DE SUAS ATIVIDADES E DOS DEMAIS COLEGAS; SEM ERROS E OMISSÕES.	9 10		
<b>VI – DESEMPENHO PROFISSIONAL:</b>  DISPOSIÇÃO PARA AGIR PRONTAMENTE NO CUMPRIMENTO DAS DEMANDAS DE TRABALHO..	D) NÃO DEMONSTRA DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS PRONTAMENTE, E NÃO APRESENTA JUSTIFICATIVA PLAUSÍVEL, NÃO É CRIATIVO; TUDO PRECISA SER DETERMINADO QUE O FAÇA; NÃO APROVEITA AS OPORTUNIDADES.	1 2 3 4	1,2	
	C) RARAMENTE DEMONSTRA DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS PRONTAMENTE; PRECISA CONSTANTEMENTE SER SOLICITADO QUE O FAÇA.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE TEM DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS DE IMEDIATO, TEM INTERESSE EM SE APERFEIÇOAR; PROCURA MANTER-SE ATUALIZADO.	7 8		
	A) ESTÁ SEMPRE PRONTO E DISPOSTO A EXECUTAR IMEDIATAMENTE O TRABALHO QUE LHE FOI CONFIADO, MOSTRANDO-SE SEMPRE INTERESSADO, BUSCA NOVOS CONHECIMENTOS, SEM A NECESSIDADE DE DETERMINAR OU SOLICITAR QUE O FAÇA; TEM MUITA VONTADE DE PROGREDIR.	9 10		





<p><b>VII – CRIATIVIDADE NA SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS:</b></p> <p>CAPAZ DE IDENTIFICAR E DE PROPOR SOLUÇÕES A SITUAÇÕES COMPLEXAS OU IMPREVISTAS RELACIONADAS AO TRABALHO.</p>	<p>D) NÃO SE ESFORÇA PARA RESOLVER PROBLEMAS E CONCLUIR SEU TRABALHO, DESISTINDO FRENTE ÀS DIFICULDADES. NÃO CONSEGUE ORGANIZAR A CONDUÇÃO DAS AÇÕES E ESTABELECE OBJETIVOS E SOLUÇÕES, PREJUDICANDO O SETOR DE TRABALHO.</p>	<p>1 2 3 4</p>	0,8	
	<p>C) PROCURA ESFORÇAR-SE PARA RESOLVER PROBLEMAS E OBSTÁCULOS NO TRABALHO, MAS NECESSITA DE INTERVENÇÃO PARA SUA CONCLUSÃO FRENTE A DIFICULDADES.</p>	<p>5 6</p>		
	<p>B) CONSEGUE RESOLVER OS PROBLEMAS E CONCLUIR SEU TRABALHO, SENDO PERSISTENTE FRENTE ÀS DIFICULDADES.</p>	<p>7 8</p>		
	<p>A) SEMPRE TROCA EXPERIÊNCIA COM OS COLEGAS E OS AUXILIA NA BUSCA DE SOLUÇÕES AOS PROBLEMAS DE TRABALHO, TEM CAPACIDADE DE IDEALIZAR NOVOS MÉTODOS, OFERECENDO SUGESTÕES.</p>	<p>9 10</p>		
<p><b>VIII – UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO MATERIAL E PATRIMÔNIO PÚBLICO:</b></p> <p>CUIDADO E ZELO NA UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E NO CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO.</p>	<p>D) NÃO SE PREOCUPA EM UTILIZAR OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, DESPERDIÇANDO-OS. NÃO APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR A ROTINA DE TRABALHO. É SEMPRE COBRADO EM RELAÇÃO AO USO ADEQUADO.</p>	<p>1 2 3 4</p>	0,8	
	<p>C) RARAMENTE UTILIZA OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, MUITAS VEZES DESPERDIÇANDO-OS. RARAMENTE APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR A ROTINA DE TRABALHO.</p>	<p>5 6</p>		
	<p>B) UTILIZA CONSTANTEMENTE OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, BUSCANDO NÃO OS DESPERDIÇAR. FREQUENTEMENTE APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR A ROTINA DE TRABALHO, ZELA PELO PATRIMÔNIO PÚBLICO.</p>	<p>7 8</p>		
	<p>A) SEMPRE UTILIZA OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, SEM DESPERDIÇÁ-LOS E BUSCANDO DIMINUIR O CONSUMO. SEMPRE APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR A ROTINA DE TRABALHO. PRESERVA O PATRIMÔNIO PÚBLICO.</p>	<p>9 10</p>		
<p><b>IX – COOPERAÇÃO NO TRABALHO:</b></p> <p>CAPACIDADE DE DESENVOLVER AS ATIVIDADES E TAREFAS EM EQUIPE, VALORIZANDO O TRABALHO EM CONJUNTO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.</p>	<p>D) NÃO COLABORA COM OS COLEGAS DE TRABALHO E NÃO APRESENTA SOLUÇÕES OU SUGESTÕES PARA OS PROBLEMAS DA PREFEITURA.</p>	<p>1 2 3 4</p>	0,8	
	<p>C) COLABORA COM OS COLEGAS DE SUA ÁREA E COM OS DEMAIS, SOMENTE QUANDO É CONSULTADO.</p>	<p>5 6</p>		
	<p>B) PROCURA COLABORAR, DEMONSTRANDO INTERESSE E DISPONIBILIDADE EM COOPERAR COM OS COLEGAS DE TRABALHO, APRESENTANDO SUGESTÕES DE FORMA ADEQUADA.</p>	<p>7 8</p>		
	<p>A) É COLABORATIVO, MANIFESTA SEMPRE O INTERESSE EM COOPERAR E APRESENTA PROPOSTAS E SOLUÇÕES, MESMO QUANDO NÃO SOLICITADO, VISANDO À QUALIDADE DO TRABALHO E A EFETIVIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO.</p>	<p>9 10</p>		
<p><b>X – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:</b></p> <p>COMPARECIMENTO REGULAR E PERMANÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO COM OBSERVÂNCIA E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA DEFINIDA PARA O CARGO OCUPADO.</p>	<p>D) FALTA E AUSENTA-SE CONSTANTEMENTE DO LOCAL DE TRABALHO, NÃO SENDO POSSÍVEL CONTAR COM SUA CONTRIBUIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. QUASE SEMPRE REGISTRA ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS.</p>	<p>1 2 3 4</p>	1,2	
	<p>C) ALGUMAS VEZES FALTA E SE AUSENTA DO LOCAL DE TRABALHO, DIFICULTANDO A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. REGISTRA ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS COM CERTA FREQUÊNCIA.</p>	<p>5 6</p>		
	<p>B) É ENCONTRADO REGULARMENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. PORÉM, REGISTRA ALGUNS ATRASOS OU SAÍDAS ANTECIPADAS.</p>	<p>7 8</p>		
	<p>A) NÃO FALTA E ESTÁ SEMPRE PRESENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES, CUMPRE RIGOROSAMENTE O HORÁRIO. NÃO REGISTRA ATRASOS NEM SAÍDAS ANTECIPADAS.</p>	<p>9 10</p>		



TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	
---	--

**4. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**

**5. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**

( ) CAPACITAÇÃO

( ) OUTROS


**6. ASSINATURAS DOS AVALIADORES – EQUIPE DE TRABALHO**

Assinado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO**

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho individual.

Assinado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

	<p><b>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – AUTO AVALIAÇÃO</b> <b>ANEXO II</b></p> <p><b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO – STA E OCUPANTES DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA QUE NÃO SEJA A NÍVEL DE CHEFIA</b></p>	
---	---	--

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ MATRICULA: \_\_\_\_\_

Secretaria Municipal: \_\_\_\_\_

Lotação do Servidor: \_\_\_\_\_

Admissão: \_\_\_\_\_

**2. PERÍODO AVALIATÓRIO**

ANO 2022

**3. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO**

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Fator
<b>I – DISCIPLINA:</b> RESPEITO AS LEIS, CUMPRIMENTO IRRESTRIITO DOS DEVERES DE CIDADÃO E	D) NÃO ACATO AS ORIENTAÇÕES E NÃO CUMPRO NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO; NÃO DEMONSTRO ZELO PELO TRABALHO; NECESSITO SER COBRADO O TEMPO TODO.	1	1,2	
		2		
		3		
		4		



<p>DE SERVIDOR PÚBLICO, CUMPRIMENTO DE PRAZOS ESTABELECIDOS PARA DESENVOLVIMENTOS DE ATIVIDADES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS; CONDUTA PROFISSIONAL EXPRESSIVA DE RESPEITO ÀS NORMAS, ÀS AUTORIDADES E AOS COLEGAS.</p>	<p>C) RESISTO EM CUMPRIR NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO, PRECISANDO SER LEMBRADO DAS MESMAS; NÃO MANTENHO SIGILO SOBRE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS; PASSO O TEMPO ORGANIZANDO E CONTROLANDO MINHAS TAREFAS, MAS O RESULTADO NÃO É SATISFATÓRIO.</p>	5 6		
	<p>B) CUMPRO NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO CONFORME ORIENTAÇÃO; ORGANIZO E MANTENHO ORDEM NO MEU TRABALHO DE FORMA RACIONAL COM RESULTADO SATISFATÓRIO.</p>	7 8		
	<p>A) SOU ATENTO, PRESTATIVO E ME MANTENHO ATUALIZADO SOBRE AS REGRAS, NORMAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO DA INSTITUIÇÃO; APRESENTO HABILIDADE PARA ORDENAR O TRABALHO DE MANEIRA LÓGICA E EXERÇO DOMÍNIO E CONTROLE SOBRE AS MINHAS PRÓPRIAS TAREFAS; RESPEITO A HIERARQUIA.</p>	9 10		
<p><b>II – CAPACIDADE DE INICIATIVA:</b>  COMPORTAMENTO PROATIVO NO ÂMBITO DE ATUAÇÃO, BUSCANDO GARANTIR A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA NA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.</p>	<p>D) TENHO DIFICULDADE DE RESOLVER AS SITUAÇÕES SIMPLES DA MINHA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDO CONSTANTEMENTE DE ORIENTAÇÕES PARA SOLUCIONÁ-LAS. NÃO APRESENTO ALTERNATIVAS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS OU SITUAÇÕES INESPERADAS.</p>	1 2 3 4	0,8	
	<p>C) BUSCO SOLUCIONAR APENAS SITUAÇÕES SIMPLES DA MINHA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDO DE ORIENTAÇÕES DE COMO ENFRENTAR AS SITUAÇÕES MAIS COMPLEXAS. RARAMENTE APRESENTO ALTERNATIVAS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS OU SITUAÇÕES INESPERADAS.</p>	5 6		
	<p>B) IDENTIFICO E RESOLVO COM FACILIDADE SITUAÇÕES DA ROTINA DE MEU TRABALHO, SIMPLES OU COMPLEXAS. FREQUENTEMENTE APRESENTO ALTERNATIVAS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS OU SITUAÇÕES INESPERADAS.</p>	7 8		
	<p>A) SOU SEGURO E DINÂMICO NA FORMA COMO ENFRENTO E SOLUCIONO AS SITUAÇÕES SIMPLES E COMPLEXAS DA MINHA ROTINA DE TRABALHO. SEMPRE APRESENTO IDEIAS E SOLUÇÕES ALTERNATIVAS AOS MAIS DIVERSOS PROBLEMAS OU SITUAÇÕES INESPERADAS. REALIZO MINHAS ATIVIDADES DE FORMA COMPLETA, PRECISA E CRITERIOSA.</p>	9 10		
<p><b>III - PRODUTIVIDADE NO TRABALHO:</b>  REFERE-SE AO VOLUME DE TRABALHO EXECUTADO DENTRO DOS PRAZOS EXIGIDOS; COM BASE NA MELHOR QUALIDADE E QUANTIDADE EM DETERMINADO ESPAÇO DE TEMPO, OBJETIVANDO RESULTADOS SATISFATÓRIOS.</p>	<p>D) RARAMENTE EXECUTO MEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, PREJUDICANDO O ANDAMENTO. NÃO SEI LIDAR COM O AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO. CONSTANTEMENTE PRECISO REFAZER O MEU TRABALHO.</p>	1 2 3 4	1,2	
	<p>C) TENHO DIFICULDADE DE EXECUTAR MEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, ÀS VEZES PREJUDICANDO O ANDAMENTO. UM AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO COMPROMETE MINHA PRODUTIVIDADE.</p>	5 6		
	<p>B) FREQUENTEMENTE CONSIGO EXECUTAR MEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS; POSSUO RITMO NORMAL DE TRABALHO; PROCURO REORGANIZAR O MEU TEMPO PARA ATENDER AO AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO.</p>	7 8		
	<p>A) SOU ALTAMENTE PRODUTIVO, APRESENTO UMA EXCELENTE CAPACIDADE PARA EXECUÇÃO E CONCLUSÃO DOS TRABALHOS, MESMO QUE HAJA AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO, CONTORNO AS DIFICULDADES DO DIA A DIA. FAÇO DE FORMA EFICAZ TUDO O QUE ME É CONFIADO; SUPERO AS EXPECTATIVAS.</p>	9 10		
<p><b>IV - RESPONSABILIDADE:</b>  DEDICAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONCLUINDO COM DESEMPENHO SATISFATÓRIO AS ATIVIDADES QUE LHE SÃO INCUMBIDAS; QUALIDADE NO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES TÉCNICO – ADMINISTRATIVA; CONDUTA MORAL; ÉTICA PROFISSIONAL.</p>	<p>D) NÃO RESPONDO PELOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS NA MINHA ÁREA DE ATUAÇÃO; NÃO CUMPRO COM MINHAS ATRIBUIÇÕES; NÃO APRESENTO NENHUM ZELO OU PERFEIÇÃO NO MEU TRABALHO; NÃO ME COMPORTO COM ÉTICA, NÃO RESPEITO SIGILO PROFISSIONAL, AJO COM INDISCRICÃO.</p>	1 2 3 4	1,2	
	<p>C) NEM SEMPRE REALIZO MINHAS ATIVIDADES COM RESPONSABILIDADE; NECESSITO QUE O CHEFE RELEMBRE DE MINHAS OBRIGAÇÕES; TENHO SEMPRE DIFICULDADES PARA DESEMPENHAR COM PRESTEZA, EXATIDÃO E RAPIDEZ AS MINHAS ATIVIDADES; NECESSITO ORIENTAÇÃO QUANTO A ÉTICA, SIGILO E DISCRICÃO.</p>	5 6		
	<p>B) SOU COMPROMETIDO E RESPONSÁVEL EM MEUS COMPROMISSOS, CUMPRO A LEGISLAÇÃO VIGENTE; EXECUTO QUASE SEMPRE MEU TRABALHO COM ESMERO E RAPIDEZ; OCUPO O MEU TEMPO NO TRABALHO COM AÇÕES E IDEIAS ÚTEIS. PROCURO COMPORTAR-ME COM ÉTICA, SIGILO E DISCRICÃO.</p>	7 8		
	<p>A) ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DE MEU TRABALHO. CUMPRO EFICAZMENTE OS PRAZOS ESTABELECIDOS; EXECUTO SEMPRE O MEU TRABALHO COM PERFEIÇÃO E RAPIDEZ; UTILIZO ADEQUADAMENTE O MEU HORÁRIO DE TRABALHO; COMPORTO-ME COM ÉTICA, DISCRICÃO E SIGILO.</p>	9 10		



<p><b>V – QUALIDADE NO TRABALHO E NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO:</b></p> <p>CONSIDERE A QUALIDADE E ORGANIZAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO, NA ENTREGA DAS ATIVIDADES INERENTES À FUNÇÃO E A QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO.</p>	<p>D) O TRABALHO ENTREGUE NÃO TEM QUALIDADE, NÃO HÁ ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE E DOS MATERIAIS, PREJUDICANDO A EXECUÇÃO DAS MINHAS ATIVIDADES E OS DEMAIS COLEGAS; NÃO CONTRIBUO PARA QUE O SERVIÇO ATINJA O NÍVEL ESPERADO; NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO, PRECISO DE SUPERVISÃO CONSTANTE PARA QUE O MESMO SEJA PRESTADO COM QUALIDADE.</p>	1 2 3 4	0,8	
	<p>C) APRESENTO QUALIDADE NO TRABALHO, NA ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE E DOS MATERIAIS SOMENTE SE FOR ORIENTADO, CAUSANDO POSSÍVEL PREJUÍZO NA EXECUÇÃO DO TRABALHO. NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO, PRECISO DE SUPERVISÃO CONSTANTE PARA QUE O MESMO SEJA PRESTADO COM QUALIDADE.</p>	5 6		
	<p>B) HÁ QUALIDADE NO TRABALHO, NA ORGANIZAÇÃO DOS MATERIAIS E NO AMBIENTE DE TRABALHO, FAVORECENDO A EXECUÇÃO DAS MINHAS ATIVIDADES, TANTO EM QUALIDADE QUANTO EM QUANTIDADE; EMPENHO-ME EM CONHECER E ENTENDER A NECESSIDADE DO CIDADÃO, PRESTANDO-LHE AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS.</p>	7 8		
	<p>A) A QUALIDADE DO TRABALHO ENTREGUE SE SOBRESSAI, BEM COMO A ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE E DOS MATERIAIS, FACILITANDO A EXECUÇÃO DE MINHAS ATIVIDADES DE FORMA COMPLETA, SUPERANDO OS PADRÕES DE QUALIDADE ESPERADOS; ATENDO COM QUALIDADE TODAS AS DEMANDAS E NECESSIDADES DO CIDADÃO, PROPONDO SOLUÇÕES E ORIENTAÇÕES MESMO SEM A SOLICITAÇÃO PRÉVIA.</p>	9 10		
<p><b>VI – DESEMPENHO PROFISSIONAL:</b></p> <p>DISPOSIÇÃO PARA AGIR PRONTAMENTE NO CUMPRIMENTO DAS DEMANDAS DE TRABALHO</p>	<p>D) NÃO DEMONSTRO DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS PRONTAMENTE, E NÃO APRESENTO JUSTIFICATIVA PLAUSÍVEL, NÃO SOU CRIATIVO; TUDO PRECISA SER DETERMINADO QUE EU FAÇA; NÃO ME ATUALIZO; DEMONSTRO NÃO CONHECER AS REGRAS TÉCNICAS E INERENTES A MINHA FUNÇÃO.</p>	1 2 3 4	1,2	
	<p>C) RARAMENTE DEMONSTRO DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS PRONTAMENTE; PRECISO CONSTANTEMENTE SER SOLICITADO QUE O FAÇA; RARAMENTE ME QUALIFICO OU MANTENHO ATUALIZADO. TENHO DIFICULDADE PARA DESEMPENHAR ATIVIDADES MAIS COMPLEXAS.</p>	5 6		
	<p>B) DESEMPENHO MINHAS ATIVIDADES COM DESENVOLTURA; FREQUENTEMENTE TENHO DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS DE IMEDIATO, TENHO INTERESSE EM ME APERFEIÇOAR; PROCURO ME MANTER ATUALIZADO; AS VEZES NECESSITO DE AUXÍLIO DOS COLEGAS.</p>	7 8		
	<p>A) DESEMPENHO MINHAS ATIVIDADES COM DESENVOLTURA E DE FORMA EFICAZ; ESTOU SEMPRE PRONTO E DISPOSTO A EXECUTAR IMEDIATAMENTE O TRABALHO QUE ME FOI CONFIADO, MOSTRANDO-ME SEMPRE INTERESSADO; BUSCO NOVOS CONHECIMENTOS, SEM A NECESSIDADE DE ME DETERMINAR OU SOLICITAR QUE O FAÇA.</p>	9 10		
<p><b>VII – CRIATIVIDADE NA SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS:</b></p> <p>CAPAZ DE IDENTIFICAR E DE PROPOR SOLUÇÕES A SITUAÇÕES COMPLEXAS OU IMPREVISTAS RELACIONADAS AO TRABALHO.</p>	<p>D) NÃO CONSIGO ORGANIZAR A CONDUÇÃO DAS AÇÕES E ESTABELECEER OBJETIVOS E SOLUÇÕES, PREJUDICANDO O DESENVOLVIMENTO DA MINHA ÁREA DE ATUAÇÃO E DO SETOR DE TRABALHO.</p>	1 2 3 4	0,8	
	<p>C) CONSIGO ORGANIZAR A CONDUÇÃO DAS AÇÕES E ESTABELEÇO OBJETIVOS E SOLUÇÕES, DESDE QUE ORIENTADO E SUPERVISIONADO, MAS NÃO ALCANÇO OS RESULTADOS PREVISTOS O QUE PODE PREJUDICAR O DESENVOLVIMENTO DA MINHA ÁREA DE ATUAÇÃO.</p>	5 6		
	<p>B) FREQUENTEMENTE SUGIRO MUDANÇAS OU ADEQUAÇÕES PARA A MELHORIA NAS ROTINAS DE TRABALHO, DEMONSTRO PROATIVIDADE; CONSIGO RESOLVER OS PROBLEMAS E CONCLUIR O MEU TRABALHO.</p>	7 8		
	<p>A) SEMPRE TROCO EXPERIÊNCIA COM OS COLEGAS E OS AUXÍLIO NA BUSCA DE SOLUÇÕES AOS PROBLEMAS DE TRABALHO, SOU CAPAZ DE IDENTIFICAR E PROPOR SOLUÇÕES EM SITUAÇÕES COMPLEXAS OU IMPREVISTAS; APRESENTO ALTERNATIVAS QUE ENRIQUECE O TRABALHO.</p>	9 10		
<p><b>VIII – UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO MATERIAL E PATRIMÔNIO PÚBLICO:</b></p> <p>CUIDADO E ZELO NA UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E NO CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO..</p>	<p>D) NÃO SOU CUIDADOSO COM OS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, UTILIZANDO-OS DE FORMA INADEQUADA E DANIFICANDO-OS. SOU SEMPRE COBRADO EM RELAÇÃO AO USO ADEQUADO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO, DESPERDÍCIOS DE MATERIAIS E INSUMOS; NÃO CONSERVO O USO ADEQUADO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO;</p>	1 2 3 4	0,8	
	<p>C) RARAMENTE SOU CUIDADOSO COM OS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, UTILIZANDO-OS MUITAS VEZES DE FORMA INADEQUADA E ATÉ MESMO DANIFICANDO-OS. PRECISO SER COBRADO, FREQUENTEMENTE, EM RELAÇÃO AO USO ADEQUADO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO, DESPERDÍCIOS DE MATERIAL E O CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO.</p>	5 6		



	B) UTILIZO CONSTANTEMENTE OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, BUSCANDO NÃO OS DESPERDIÇAR; FREQUENTEMENTE APRESENTO IDEIAS PARA SIMPLIFICAR E OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO; ZELO PELA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO.	7 8		
	A) SOU CONSTANTEMENTE CUIDADOSO COM OS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, UTILIZANDO-OS QUASE SEMPRE DE FORMA ADEQUADA, SEM DANIFICÁ-LO; SEMPRE APRESENTO IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO. MANTENHO A CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO.	9 10		
<b>IX – COOPERAÇÃO NO TRABALHO:</b> CAPACIDADE DE DESENVOLVER AS ATIVIDADES E TAREFAS EM EQUIPE, VALORIZANDO O TRABALHO EM CONJUNTO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.	D) NÃO COLABORO COM OS COLEGAS DE MINHA ÁREA OU DE OUTRAS E NÃO TENHO DISPONIBILIDADE EM APRESENTAR SOLUÇÕES OU SUGESTÕES PARA OS PROBLEMAS DA PREFEITURA. NÃO INFORMO, NEM PRESTO SERVIÇOS ESPONTANEAMENTE. TENHO DIFICULDADES EM ME INTEGRAR AO GRUPO NO DESEMPENHO DE TAREFAS COMUNS.	1 2 3 4	0,8	
	C) COLABORO E COOPERO COM OS COLEGAS SOMENTE DE MINHA ÁREA DE ATUAÇÃO E COM OUTRAS QUANDO SOU CONSULTADO; EVITO PARTICIPAR OU SOLUCIONAR SITUAÇÕES DE TRABALHO QUE ENVOLVA OUTROS COLEGAS.	5 6		
	B) PROCURO COLABORAR, DEMONSTRANDO INTERESSE E DISPONIBILIDADE EM COOPERAR COM OS COLEGAS DE TRABALHO, APRESENTANDO SUGESTÕES DE FORMA ADEQUADA. QUANDO SOLICITADO, INTERESSE-ME EM AUXILIAR OU DAR INFORMAÇÕES.	7 8		
	A) SOU COLABORATIVO, MANIFESTO SEMPRE INTERESSE EM COOPERAR E APRESENTO PROPOSTAS E SOLUÇÕES, MESMO QUANDO NÃO SOLICITADO, VISANDO A QUALIDADE DO TRABALHO E A EFETIVIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO; COOPERO ESPONTANEAMENTE, DANDO INFORMAÇÕES OU PRESTANDO SERVIÇOS.	9 10		
<b>X – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:</b> COMPARECIMENTO REGULAR E PERMANÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO COM OBSERVÂNCIA E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA DEFINIDA PARA O CARGO OCUPADO.	D) FALTO E ME AUSENTO CONSTANTEMENTE DO LOCAL DE TRABALHO, NÃO SENDO POSSÍVEL CONTAR COM MINHA CONTRIBUIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. QUASE SEMPRE REGISTRO ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS.	1 2 3 4	1,2	
	C) ALGUMAS VEZES FALTO E ME AUSENTO DO LOCAL DE TRABALHO, DIFICULTANDO A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. REGISTRO ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS COM CERTA FREQUÊNCIA.	5 6		
	B) SOU ENCONTRADO REGULARMENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. PORÉM REGISTRO ALGUNS ATRASOS OU SAÍDAS ANTECIPADAS.	7 8		
	A) NÃO FALTO E ESTOU SEMPRE PRESENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES, CUMPRO RIGOROSAMENTE O HORÁRIO. NÃO REGISTRO ATRASOS NEM SAÍDAS ANTECIPADAS.	9 10		

<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL</b>	
--	--

**4. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**

**5. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**

( ) CAPACITAÇÃO


( ) OUTROS

**6. ASSINATURA DO SERVIDOR**

Estou ciente do resultado de minha Auto - Avaliação de Desempenho individual.

Assinado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



	<b>AValiação DE DESEMPENHO – SUBCOMISSÃO EQUIPE DE TRABALHO ANEXO II</b>	
<b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO – STA E OCUPANTES DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA QUE NÃO SEJA A NÍVEL DE CHEFIA</b>		

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ MATRICULA: \_\_\_\_\_

Secretaria Municipal: \_\_\_\_\_

Lotação do Servidor: \_\_\_\_\_

Admissão: \_\_\_\_\_

**2. PERÍODO AVALIATÓRIO**

ANO 2022

**3. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO**

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por fator
<b>I – DISCIPLINA:</b>  RESPEITO AS LEIS, CUMPRIMENTO IRRESTRITO DOS DEVERES DE CIDADÃO E DE SERVIDOR PÚBLICO, CUMPRIMENTO DE PRAZOS ESTABELECIDOS PARA DESENVOLVIMENTOS DE ATIVIDADES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS; CONDUTA PROFISSIONAL EXPRESSIVA DE RESPEITO ÀS NORMAS, ÀS AUTORIDADES E AOS COLEGAS.	D) NÃO ACATA AS ORIENTAÇÕES E NÃO CUMPRE NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO; NÃO DEMONSTRA ZELO PELO TRABALHO; NECESSITA SER COBRADO O TEMPO TODO.	1 2 3 4	1,2	
	C) RESISTE EM CUMPRIR NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO, PRECISANDO SER LEMBRADO DAS MESMAS; NÃO MANTÉM SIGILO SOBRE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS; PASSA O TEMPO ORGANIZANDO E CONTROLANDO SUAS TAREFAS, MAS O RESULTADO NÃO É SATISFATÓRIO.	5 6		
	B) CUMPRE NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO CONFORME ORIENTAÇÃO; ORGANIZA-SE MANTÉM ORDEM O SEU TRABALHO DE FORMA RACIONAL COM RESULTADO SATISFATÓRIO.	7 8		
	A) É ATENTO, PRESTATIVO E SE MANTÉM ATUALIZADO SOBRE AS REGRAS, NORMAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO DA INSTITUIÇÃO; APRESENTA HABILIDADE PARA ORDENAR O TRABALHO DE MANEIRA LÓGICA E EXERCE DOMÍNIO E CONTROLE SOBRE AS SUAS PRÓPRIAS TAREFAS; RESPEITA A HIERARQUIA.	9 10		
<b>II – CAPACIDADE DE INICIATIVA:</b>  COMPORTAMENTO PROATIVO NO ÂMBITO DE ATUAÇÃO, BUSCANDO GARANTIR A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA NA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.	D) TEM DIFICULDADE DE RESOLVER AS SITUAÇÕES SIMPLES DA SUA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDENDO CONSTANTEMENTE DE ORIENTAÇÕES PARA SOLUCIONÁ-LAS. NÃO APRESENTA ALTERNATIVAS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS OU SITUAÇÕES INESPERADAS.	1 2 3 4	0,8	
	C) BUSCA SOLUCIONAR APENAS SITUAÇÕES SIMPLES DA SUA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDENDO DE ORIENTAÇÕES DE COMO ENFRENTAR AS SITUAÇÕES MAIS COMPLEXAS. RARAMENTE APRESENTA ALTERNATIVAS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS OU SITUAÇÕES INESPERADAS.	5 6		
	B) IDENTIFICA E RESOLVE COM FACILIDADE SITUAÇÕES DA ROTINA DE SEU TRABALHO, SIMPLES OU COMPLEXAS. FREQUENTEMENTE APRESENTA ALTERNATIVAS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS OU SITUAÇÕES INESPERADAS.	7 8		
	A) É SEGURO E DINÂMICO NA FORMA COMO ENFRENTA E SOLUCIONA AS SITUAÇÕES SIMPLES E COMPLEXAS DA SUA ROTINA DE TRABALHO. SEMPRE APRESENTA IDEIAS E SOLUÇÕES ALTERNATIVAS AOS MAIS DIVERSOS PROBLEMAS OU SITUAÇÕES INESPERADAS. REALIZA SUAS ATIVIDADES DE FORMA COMPLETA, PRECISA E CRITERIOSA.	9 10		
<b>III - PRODUTIVIDADE NO TRABALHO:</b>  REFERE-SE AO VOLUME DE TRABALHO EXECUTADO DENTRO DOS PRAZOS EXIGIDOS; COM BASE NA MELHOR	D) RARAMENTE EXECUTA SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. NÃO SABE LIDAR COM O AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO. CONSTANTEMENTE PRECISA REFAZER O SEU TRABALHO.	1 2 3 4	1,2	



<p>QUALIDADE E QUANTIDADE EM DETERMINADO ESPAÇO DE TEMPO, OBJETIVANDO RESULTADOS SATISFATÓRIOS.</p>	<p>C) TEM DIFICULDADE DE EXECUTAR SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, ÀS VEZES PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. UM AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO COMPROMETE SUA PRODUTIVIDADE.</p>	5 6		
	<p>B) FREQUENTEMENTE CONSEGUE EXECUTAR SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS; POSSUI RITMO NORMAL DE TRABALHO; PROCURA REORGANIZAR O SEU TEMPO PARA ATENDER AO AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO.</p>	7 8		
	<p>A) É ALTAMENTE PRODUTIVO, APRESENTANDO UMA EXCELENTE CAPACIDADE PARA EXECUÇÃO E CONCLUSÃO DE TRABALHOS, MESMO QUE HAJA AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO, CONTORNA AS DIFICULDADES DO DIA A DIA. FAZ DE FORMA EFICAZ TUDO QUE LHE É CONFIADO; SUPERA AS EXPECTATIVAS.</p>	9 10		
<p><b>IV - RESPONSABILIDADE:</b>  DEDICAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONCLUINDO COM DESEMPENHO SATISFATÓRIO AS ATIVIDADES QUE LHE SÃO INCUMBIDAS; QUALIDADE NO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES TÉCNICO - ADMINISTRATIVA; CONDUTA MORA; ÉTICA PROFISSIONAL.</p>	<p>D) NÃO RESPONDE PELOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; NÃO CUMPRE COM SUAS ATRIBUIÇÕES; NÃO APRESENTA NENHUM ZELO OU PERFEIÇÃO NO SEU TRABALHO; NÃO SE COMPORTA COM ÉTICA, NÃO RESPEITA SIGILO PROFISSIONAL, AGE COM INDISCRICÃO.</p>	1 2 3 4	1,2	
	<p>C) NEM SEMPRE REALIZA SUAS ATIVIDADES COM RESPONSABILIDADE; NECESSITA QUE O CHEFE O RELEMBRE DE SUAS OBRIGAÇÕES; TEM SEMPRE DIFICULDADES PARA DESEMPENHAR COM PRESTEZA, EXATIDÃO E RAPIDEZ AS SUAS ATIVIDADES; NECESSITA ORIENTAÇÃO QUANTO A ÉTICA, SIGILO E DISCRICÃO.</p>	5 6		
	<p>B) É COMPROMETIDO E RESPONSÁVEL EM SEUS COMPROMISSOS, CUMPRE A LEGISLAÇÃO VIGENTE; EXECUTA QUASE SEMPRE SEU TRABALHO COM ESMERO E RAPIDEZ; OCUPA O SEU TEMPO NO TRABALHO COM AÇÕES E IDEIAS UTEIS. PROCURA COMPORTAR-SE COM ÉTICA, SIGILO E DISCRICÃO.</p>	7 8		
	<p>A) ASSUME TOTAL RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DE SEU TRABALHO. CUMPRE EFICAZMENTE OS PRAZOS ESTABELECIDOS; EXECUTA SEMPRE O SEU TRABALHO COM PERFEIÇÃO E RAPIDEZ; UTILIZA ADEQUADAMENTE O SEU HORÁRIO DE TRABALHO; COMPORTA-SE COM ÉTICA, DISCRICÃO E SIGILO.</p>	9 10		
<p><b>V - QUALIDADE NO TRABALHO E NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO.</b>  CONSIDERE A QUALIDADE E ORGANIZAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO, NA ENTREGA DAS ATIVIDADES INERENTES À FUNÇÃO E A QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO.</p>	<p>D) O TRABALHO ENTREGUE NÃO TEM QUALIDADE, NÃO HÁ ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE E DOS MATERIAIS, PREJUDICANDO A EXECUÇÃO DAS SUAS ATIVIDADES E OS DEMAIS COLEGAS; NÃO CONTRIBUI PARA QUE O SERVIÇO ATINJA O NÍVEL ESPERADO; NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO, PRECISA DE SUPERVISÃO CONSTANTE PARA QUE O MESMO SEJA PRESTADO COM QUALIDADE.</p>	1 2 3 4	0,8	
	<p>C) APRESENTA QUALIDADE NO TRABALHO, NA ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE E DOS MATERIAIS SOMENTE SE FOR ORIENTADO, CAUSANDO POSSÍVEL PREJUÍZO NA EXECUÇÃO DO TRABALHO. NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO, PRECISA DE SUPERVISÃO CONSTANTE PARA QUE O MESMO SEJA PRESTADO COM QUALIDADE.</p>	5 6		
	<p>B) HÁ QUALIDADE NO TRABALHO, NA ORGANIZAÇÃO DOS MATERIAIS E NO AMBIENTE DE TRABALHO, FAVORECENDO A EXECUÇÃO DAS SUAS ATIVIDADES, TANTO EM QUALIDADE QUANTO EM QUANTIDADE; EMPENHA-SE EM CONHECER E ENTENDER A NECESSIDADE DO CIDADÃO, PRESTANDO-LHE AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS.</p>	7 8		
	<p>A) A QUALIDADE DO TRABALHO ENTREGUE SE SOBRESSAI, BEM COMO A ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE E DOS MATERIAIS, FACILITANDO A EXECUÇÃO DE SUAS ATIVIDADES DE FORMA COMPLETA, SUPERANDO OS PADRÕES DE QUALIDADE ESPERADOS; ATENDE COM QUALIDADE TODAS AS DEMANDAS E NECESSIDADES DO CIDADÃO, PROPONDO SOLUÇÕES E ORIENTAÇÕES, MESMO SEM A SOLICITAÇÃO PRÉVIA.</p>	9 10		
<p><b>VI - DESEMPENHO PROFISSIONAL:</b>  DISPOSIÇÃO PARA AGIR PRONTAMENTE NO CUMPRIMENTO DAS DEMANDAS DE TRABALHO.</p>	<p>D) NÃO DEMONSTRA DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS PRONTAMENTE, E NÃO APRESENTA JUSTIFICATIVA PLAUSÍVEL, NÃO É CRIATIVO; TUDO PRECISA SER DETERMINADO QUE O FAÇA; NÃO SE ATUALIZA; DEMONSTRA NÃO CONHECER AS REGRAS TÉCNICAS E INERENTES A SUA FUNÇÃO.</p>	1 2 3 4	1,2	
	<p>C) RARAMENTE DEMONSTRA DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS PRONTAMENTE; PRECISA CONSTANTEMENTE SER SOLICITADO QUE O FAÇA; RARAMENTE SE QUALIFICA OU MANTÉM ATUALIZADO. TEM DIFICULDADE PARA DESEMPENHAR ATIVIDADES MAIS COMPLEXAS.</p>	5 6		
	<p>B) DESEMPENHA SUAS ATIVIDADES COM DESENVOLTURA; FREQUENTEMENTE TEM DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS DE IMEDIATO, TEM INTERESSE EM SE APERFEIÇOAR; PROCURA MANTER-SE ATUALIZADO; ÀS VEZES NECESSITA DE AUXÍLIO DOS COLEGAS.</p>	7 8		



	A) DESEMPENHA SUAS ATIVIDADES COM DESENVOLVURA E DE FORMA EFICAZ.; ESTÁ SEMPRE PRONTO E DISPOSTO A EXECUTAR IMEDIATAMENTE O TRABALHO QUE LHE FOI CONFIADO, MOSTRANDO-SE SEMPRE INTERESSADO; BUSCA NOVOS CONHECIMENTOS, SEM A NECESSIDADE DE DETERMINAR OU SOLICITAR QUE O FAÇA.	9 10		
<b>VII – CRIATIVIDADE NA SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS</b>  CAPAZ DE IDENTIFICAR E DE PROPOR SOLUÇÕES A SITUAÇÕES COMPLEXAS OU IMPREVISTAS RELACIONADAS AO TRABALHO.	D) NÃO CONSEGUE ORGANIZAR A CONDUÇÃO DAS AÇÕES E ESTABELECE OBJETIVOS E SOLUÇÕES, PREJUDICANDO O DESENVOLVIMENTO DA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO E DO SETOR DE TRABALHO.	1 2 3 4	0,8	
	C) CONSEGUE ORGANIZAR A CONDUÇÃO DAS AÇÕES E ESTABELECE OBJETIVOS E SOLUÇÕES, DESDE QUE ORIENTADO E SUPERVISIONADO, MAS NÃO ALCANÇA OS RESULTADOS PREVISTOS O QUE PODE PREJUDICAR O DESENVOLVIMENTO DA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE SUGERE MUDANÇAS OU ADEQUAÇÕES PARA A MELHORIA NAS ROTINAS DE TRABALHO, DEMONSTRANDO PROATIVIDADE; CONSEGUE RESOLVER OS PROBLEMAS E CONCLUIR O SEU TRABALHO.	7 8		
	A) SEMPRE TROCA EXPERIÊNCIA COM OS COLEGAS E OS AUXILIA NA BUSCA DE SOLUÇÕES AOS PROBLEMAS DE TRABALHO, É CAPAZ DE IDENTIFICAR E PROPOR SOLUÇÕES EM SITUAÇÕES COMPLEXAS OU IMPREVISTAS; APRESENTA ALTERNATIVAS QUE ENRIQUECE O TRABALHO.	9 10		
<b>VIII – UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO MATERIAL E PATRIMÔNIO PÚBLICO:</b>  CUIDADO E ZELO NA UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E NO CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO.	D) NÃO É CUIDADOSO COM OS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, UTILIZANDO-OS DE FORMA INADEQUADA E DANIFICANDO-OS. É SEMPRE COBRADO EM RELAÇÃO AO USO ADEQUADO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO, DESPERDÍCIOS DE MATERIAIS E INSUMOS; NÃO CONSERVA O USO ADEQUADO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO.	1 2 3 4	0,8	
	C) RARAMENTE É CUIDADOSO COM OS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, UTILIZANDO-OS MUITAS VEZES DE FORMA INADEQUADA E ATÉ MESMO DANIFICANDO-OS. PRECISA SER COBRADO, FREQUENTEMENTE, EM RELAÇÃO AO USO ADEQUADO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO, DESPERDÍCIOS DE MATERIAL E O CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO.	5 6		
	B) UTILIZA CONSTANTEMENTE OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, BUSCANDO NÃO OS DESPERDIÇAR; FREQUENTEMENTE APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR E OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO; ZELA PELA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO.	7 8		
	A) É CONSTANTEMENTE CUIDADOSO COM OS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, UTILIZANDO-OS QUASE SEMPRE DE FORMA ADEQUADA, SEM DANIFICÁ-LO; SEMPRE APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO. MANTÉM A CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO.	9 10		
<b>IX – COOPERAÇÃO NO TRABALHO:</b>  CAPACIDADE DE DESENVOLVER AS ATIVIDADES E TAREFAS EM EQUIPE, VALORIZANDO O TRABALHO EM CONJUNTO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.	D) NÃO COLABORA COM OS COLEGAS DE SUA ÁREA OU DE OUTRAS E NÃO HÁ DISPONIBILIDADE EM APRESENTAR SOLUÇÕES OU SUGESTÕES PARA OS PROBLEMAS DA PREFEITURA. NÃO INFORMA, NEM PRESTA SERVIÇOS ESPONTANEAMENTE. TEM DIFICULDADES EM INTEGRAR-SE AO GRUPO NO DESEMPENHO DE TAREFAS COMUNS.	1 2 3 4	0,8	
	C) COLABORA E COOPERA COM OS COLEGAS SOMENTE DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO E COM OUTRAS QUANDO É CONSULTADO; EVITA PARTICIPAR OU SOLUCIONAR SITUAÇÕES DE TRABALHO QUE ENVOLVA OUTROS COLEGAS.	5 6		
	B) PROCURA COLABORAR, DEMONSTRANDO INTERESSE E DISPONIBILIDADE EM COOPERAR COM OS COLEGAS DE TRABALHO, APRESENTANDO SUGESTÕES DE FORMA ADEQUADA. QUANDO SOLICITADO, INTERESSA-SE EM AUXILIAR OU DAR INFORMAÇÕES.	7 8		
	A) É COLABORATIVO, MANIFESTA SEMPRE INTERESSE EM COOPERAR E APRESENTA PROPOSTAS E SOLUÇÕES, MESMO QUANDO NÃO SOLICITADO, VISANDO A QUALIDADE DO TRABALHO E A EFETIVIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO; COOPERA ESPONTANEAMENTE, DANDO INFORMAÇÕES OU PRESTANDO SERVIÇOS.	9 10		
<b>X – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:</b>  COMPARECIMENTO REGULAR E PERMANÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO COM OBSERVÂNCIA E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA DEFINIDA PARA O CARGO OCUPADO.	D) FALTA E AUSENTA-SE CONSTANTEMENTE DO LOCAL DE TRABALHO, NÃO SENDO POSSÍVEL CONTAR COM SUA CONTRIBUIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. QUASE SEMPRE REGISTRA ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS.	1 2 3 4	1,2	
	C) ALGUMAS VEZES FALTA E SE AUSENTA DO LOCAL DE TRABALHO, DIFICULTANDO A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. REGISTRA ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS COM CERTA FREQUÊNCIA.	5 6		
	B) É ENCONTRADO REGULARMENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. PORÉM, REGISTRA ALGUNS ATRASOS OU SAÍDAS ANTECIPADAS.	7 8		
	A) NÃO FALTA E ESTÁ SEMPRE PRESENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES, CUMPRE RIGOROSAMENTE O HORÁRIO. NÃO REGISTRA ATRASOS NEM SAÍDAS ANTECIPADAS..	9 10		





TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	
---	--

**4. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**

**5. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**

( ) CAPACITAÇÃO

( ) OUTROS


**6. ASSINATURAS DOS AVALIADORES – EQUIPE DE TRABALHO**

Assinado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO**

Estou ciente do resultado de minha Avaliação.

Assinado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

	<p><b>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CHEFIA IMEDIATA/MEDIATA</b> <b>ANEXO II</b></p> <p><b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO –</b> <b>STA E OCUPANTES DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA QUE NÃO SEJA A NÍVEL DE CHEFIA</b></p>	
---	---	--

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ MATRICULA: \_\_\_\_\_

Secretaria Municipal: \_\_\_\_\_

Lotação do Servidor: \_\_\_\_\_

Admissão: \_\_\_\_\_

**2. PERÍODO AVALIATÓRIO**

ANO 2022

**3.. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO**

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Fator
<b>I – DISCIPLINA:</b> RESPEITO AS LEIS, CUMPRIMENTO IRRESTRIITO DOS DEVERES DE CIDADÃO E	D) NÃO ACATA AS ORIENTAÇÕES E NÃO CUMPRE NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO; NÃO DEMONSTRA ZELO PELO TRABALHO; NECESSITA SER COBRADO O TEMPO TODO;;	1	1,2	
		2		
		3		
		4		



DE SERVIDOR PÚBLICO, CUMPRIMENTO DE PRAZOS ESTABELECIDOS PARA DESENVOLVIMENTOS DE ATIVIDADES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS; CONDUTA PROFISSIONAL EXPRESSIVA DE RESPEITO ÀS NORMAS, ÀS AUTORIDADES E AOS COLEGAS.	C) RESISTE EM CUMPRIR NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO, PRECISANDO SER LEMBRADO DAS MESMAS; NÃO MANTÉM SIGILO SOBRE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS; PASSA O TEMPO ORGANIZANDO E CONTROLANDO SUAS TAREFAS, MAS O RESULTADO NÃO É SATISFATÓRIO.	5 6		
	B) CUMPRE NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO CONFORME ORIENTAÇÃO; ORGANIZA-SE MANTÉM ORDEM O SEU TRABALHO DE FORMA RACIONAL COM RESULTADO SATISFATÓRIO.	7 8		
	A) É ATENTO, PRESTATIVO E SE MANTÉM ATUALIZADO SOBRE AS REGRAS, NORMAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO DA INSTITUIÇÃO; APRESENTA HABILIDADE PARA ORDENAR O TRABALHO DE MANEIRA LÓGICA E EXERCE DOMÍNIO E CONTROLE SOBRE AS SUAS PRÓPRIAS TAREFAS; RESPEITA A HIERARQUIA.	9 10		
<b>II – CAPACIDADE DE INICIATIVA:</b>  COMPORTAMENTO PROATIVO NO ÂMBITO DE ATUAÇÃO, BUSCANDO GARANTIR A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA NA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.	D) TEM DIFICULDADE DE RESOLVER AS SITUAÇÕES SIMPLES DA SUA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDENDO CONSTANTEMENTE DE ORIENTAÇÕES PARA SOLUCIONÁ-LAS. NÃO APRESENTA ALTERNATIVAS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS OU SITUAÇÕES INESPERADAS.	1 2 3 4	0,8	
	C) BUSCA SOLUCIONAR APENAS SITUAÇÕES SIMPLES DA SUA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDENDO DE ORIENTAÇÕES DE COMO ENFRENTAR AS SITUAÇÕES MAIS COMPLEXAS. RARAMENTE APRESENTA ALTERNATIVAS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS OU SITUAÇÕES INESPERADAS.	5 6		
	B) IDENTIFICA E RESOLVE COM FACILIDADE SITUAÇÕES DA ROTINA DE SEU TRABALHO, SIMPLES OU COMPLEXAS. FREQUENTEMENTE APRESENTA ALTERNATIVAS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS OU SITUAÇÕES INESPERADAS.	7 8		
	A) É SEGURO E DINÂMICO NA FORMA COMO ENFRENTA E SOLUCIONA AS SITUAÇÕES SIMPLES E COMPLEXAS DA SUA ROTINA DE TRABALHO. SEMPRE APRESENTA IDEIAS E SOLUÇÕES ALTERNATIVAS AOS MAIS DIVERSOS PROBLEMAS OU SITUAÇÕES INESPERADAS. REALIZA SUAS ATIVIDADES DE FORMA COMPLETA, PRECISA E CRITERIOSA.	9 10		
<b>III - PRODUTIVIDADE NO TRABALHO:</b>  REFERE-SE AO VOLUME DE TRABALHO EXECUTADO DENTRO DOS PRAZOS EXIGIDOS; COM BASE NA MELHOR QUALIDADE E QUANTIDADE EM DETERMINADO ESPAÇO DE TEMPO, OBJETIVANDO RESULTADOS SATISFATÓRIOS.	D) RARAMENTE EXECUTA SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. NÃO SABE LIDAR COM O AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO. CONSTANTEMENTE PRECISA REFAZER O SEU TRABALHO;	1 2 3 4	1,2	
	C) TEM DIFICULDADE DE EXECUTAR SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, ÀS VEZES PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. UM AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO COMPROMETE SUA PRODUTIVIDADE.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE CONSEGUE EXECUTAR SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS; POSSUI RITMO NORMAL DE TRABALHO; PROCURA REORGANIZAR O SEU TEMPO PARA ATENDER AO AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO.	7 8		
	A) É ALTAMENTE PRODUTIVO, APRESENTANDO UMA EXCELENTE CAPACIDADE PARA EXECUÇÃO E CONCLUSÃO DE TRABALHOS, MESMO QUE HAJA AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO, CONTORNA AS DIFICULDADES DO DIA A DIA. FAZ DE FORMA EFICAZ TUDO QUE LHE É CONFIADO; SUPERA AS EXPECTATIVAS.	9 10		
<b>IV - RESPONSABILIDADE:</b>  DEDICAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONCLUINDO COM DESEMPENHO SATISFATÓRIO AS ATIVIDADES QUE LHE SÃO INCUMBIDAS: QUALIDADE NO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES TÉCNICO – ADMINISTRATIVA; CONDUTA MORAL; ÉTICA PROFISSIONAL.	D) NÃO RESPONDE PELOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; NÃO CUMPRE COM SUAS ATRIBUIÇÕES; NÃO APRESENTA NENHUM ZELO OU PERFEIÇÃO NO SEU TRABALHO; NÃO SE COMPORTA COM ÉTICA, NÃO RESPEITA SIGILO PROFISSIONAL, AGE COM INDISCRICÃO;	1 2 3 4	1,2	
	C) NEM SEMPRE REALIZA SUAS ATIVIDADES COM RESPONSABILIDADE; NECESSITA QUE O CHEFE O RELEMBRE DE SUAS OBRIGAÇÕES; TEM SEMPRE DIFICULDADES PARA DESEMPENHAR COM PRESTEZA, EXATIDÃO E RAPIDEZ AS SUAS ATIVIDADES; NECESSITA ORIENTAÇÃO QUANTO A ÉTICA, SIGILO E DISCRICÃO.	5 6		
	B) É COMPROMETIDO E RESPONSÁVEL EM SEUS COMPROMISSOS, CUMPRE A LEGISLAÇÃO VIGENTE; EXECUTA QUASE SEMPRE SEU TRABALHO COM ESMERO E RAPIDEZ; OCUPA O SEU TEMPO NO TRABALHO COM AÇÕES E IDEIAS UTEIS. PROCURA COMPORTAR-SE COM ÉTICA, SIGILO E DISCRICÃO.	7 8		
	A) ASSUME TOTAL RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DE SEU TRABALHO. CUMPRE EFICAZMENTE OS PRAZOS ESTABELECIDOS; EXECUTA SEMPRE O SEU TRABALHO COM PERFEIÇÃO E RAPIDEZ; UTILIZA ADEQUADAMENTE O SEU HORÁRIO DE TRABALHO; COMPORTA-SE COM ÉTICA, DISCRICÃO E SIGILO.	9 10		




<p><b>V – QUALIDADE NO TRABALHO E NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO:</b></p> <p>CONSIDERE A QUALIDADE E ORGANIZAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO, NA ENTREGA DAS ATIVIDADES INERENTES À FUNÇÃO E A QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO</p>	<p>D) O TRABALHO ENTREGUE NÃO TEM QUALIDADE, NÃO HÁ ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE E DOS MATERIAIS, PREJUDICANDO A EXECUÇÃO DAS SUAS ATIVIDADES E OS DEMAIS COLEGAS; NÃO CONTRIBUI PARA QUE O SERVIÇO ATINJA O NÍVEL ESPERADO; NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO, PRECISA DE SUPERVISÃO CONSTANTE PARA QUE O MESMO SEJA PRESTADO COM QUALIDADE.</p>	1 2 3 4	0,8
	<p>C) APRESENTA QUALIDADE NO TRABALHO, NA ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE E DOS MATERIAIS SOMENTE SE FOR ORIENTADO, CAUSANDO POSSÍVEL PREJUÍZO NA EXECUÇÃO DO TRABALHO. NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO, PRECISA DE SUPERVISÃO CONSTANTE PARA QUE O MESMO SEJA PRESTADO COM QUALIDADE.</p>	5 6	
	<p>B) HÁ QUALIDADE NO TRABALHO, NA ORGANIZAÇÃO DOS MATERIAIS E NO AMBIENTE DE TRABALHO, FAVORECENDO A EXECUÇÃO DAS SUAS ATIVIDADES, TANTO EM QUALIDADE QUANTO EM QUANTIDADE; EMPENHA-SE EM CONHECER E ENTENDER A NECESSIDADE DO CIDADÃO, PRESTANDO-LHE AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS.</p>	7 8	
	<p>A) A QUALIDADE DO TRABALHO ENTREGUE SE SOBRESSAI, BEM COMO A ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE E DOS MATERIAIS, FACILITANDO A EXECUÇÃO DE SUAS ATIVIDADES DE FORMA COMPLETA, SUPERANDO OS PADRÕES DE QUALIDADE ESPERADOS; ATENDE COM QUALIDADE TODAS AS DEMANDAS E NECESSIDADES DO CIDADÃO, PROPONDO SOLUÇÕES E ORIENTAÇÕES, MESMO SEM A SOLICITAÇÃO PRÉVIA.</p>	9 10	
<p><b>VI – DESEMPENHO PROFISSIONAL:</b></p> <p>DISPOSIÇÃO PARA AGIR PRONTAMENTE NO CUMPRIMENTO DAS DEMANDAS DE TRABALHO.</p>	<p>D) NÃO DEMONSTRA DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS PRONTAMENTE, E NÃO APRESENTA JUSTIFICATIVA PLAUSÍVEL, NÃO É CRIATIVO; TUDO PRECISA SER DETERMINADO QUE O FAÇA; NÃO SE ATUALIZA; DEMONSTRA NÃO CONHECER AS REGRAS TÉCNICAS E INERENTES A SUA FUNÇÃO.</p>	1 2 3 4	1,2
	<p>C) RARAMENTE DEMONSTRA DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS PRONTAMENTE; PRECISA CONSTANTEMENTE SER SOLICITADO QUE O FAÇA; RARAMENTE SE QUALIFICA OU MANTÉM ATUALIZADO. TEM DIFICULDADE PARA DESEMPENHAR ATIVIDADES MAIS COMPLEXAS.</p>	5 6	
	<p>B) DESEMPENHA SUAS ATIVIDADES COM DESENVOLTURA; FREQUENTEMENTE TEM DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS DE IMEDIATO, TEM INTERESSE EM SE APERFEIÇOAR; PROCURA MANTER-SE ATUALIZADO; AS VEZES NECESSITA DE AUXÍLIO DOS COLEGAS.</p>	7 8	
	<p>A) DESEMPENHA SUAS ATIVIDADES COM DESENVOLTURA E DE FORMA EFICAZ; ESTÁ SEMPRE PRONTO E DISPOSTO A EXECUTAR IMEDIATAMENTE O TRABALHO QUE LHE FOI CONFIADO, MOSTRANDO-SE SEMPRE INTERESSADO; BUSCA NOVOS CONHECIMENTOS, SEM A NECESSIDADE DE DETERMINAR OU SOLICITAR QUE O FAÇA.</p>	9 10	
<p><b>VII – CRIATIVIDADE NA SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS:</b></p> <p>CAPAZ DE IDENTIFICAR E DE PROPOR SOLUÇÕES A SITUAÇÕES COMPLEXAS OU IMPREVISTAS RELACIONADAS AO TRABALHO.</p>	<p>D) NÃO CONSEGUE ORGANIZAR A CONDUÇÃO DAS AÇÕES E ESTABELECEER OBJETIVOS E SOLUÇÕES, PREJUDICANDO O DESENVOLVIMENTO DA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO E DO SETOR DE TRABALHO.</p>	1 2 3 4	0,8
	<p>C) CONSEGUE ORGANIZAR A CONDUÇÃO DAS AÇÕES E ESTABELECEER OBJETIVOS E SOLUÇÕES, DESDE QUE ORIENTADO E SUPERVISIONADO, MAS NÃO ALCANÇA OS RESULTADOS PREVISTOS O QUE PODE PREJUDICAR O DESENVOLVIMENTO DA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.</p>	5 6	
	<p>B) FREQUENTEMENTE SUGERE MUDANÇAS OU ADEQUAÇÕES PARA A MELHORIA NAS ROTINAS DE TRABALHO, DEMONSTRANDO PROATIVIDADE; CONSEGUE RESOLVER OS PROBLEMAS E CONCLUIR O SEU TRABALHO.</p>	7 8	
	<p>A) SEMPRE TROCA EXPERIÊNCIA COM OS COLEGAS E OS AUXILIA NA BUSCA DE SOLUÇÕES AOS PROBLEMAS DE TRABALHO, É CAPAZ DE IDENTIFICAR E PROPOR SOLUÇÕES EM SITUAÇÕES COMPLEXAS OU IMPREVISTAS; APRESENTA ALTERNATIVAS QUE ENRIQUECE O TRABALHO.</p>	9 10	
<p><b>VIII – UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO MATERIAL E PATRIMÔNIO PÚBLICO:</b></p> <p>CUIDADO E ZELO NA UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, INTALAÇÕES E NO CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO.</p>	<p>D) NÃO É CUIDADOSO COM OS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, UTILIZANDO-OS DE FORMA INADEQUADA E DANIFICANDO-OS. É SEMPRE COBRADO EM RELAÇÃO AO USO ADEQUADO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO, DESPERDÍCIOS DE MATERIAIS E INSUMOS; NÃO CONSERVA O USO ADEQUADO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO.</p>	1 2 3 4	0,8
	<p>C) RARAMENTE É CUIDADOSO COM OS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, UTILIZANDO-OS MUITAS VEZES DE FORMA INADEQUADA E ATÉ MESMO DANIFICANDO-OS. PRECISA SER COBRADO, FREQUENTEMENTE, EM RELAÇÃO AO USO ADEQUADO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO, DESPERDÍCIOS DE MATERIAL E O CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO.</p>	5 6	
	<p>B) UTILIZA CONSTANTEMENTE OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, BUSCANDO NÃO OS DESPERDIÇAR; FREQUENTEMENTE APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR E OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO; ZELA PELA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO.</p>	7 8	



	A) É CONSTANTEMENTE CUIDADOSO COM OS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, UTILIZANDO-OS QUASE SEMPRE DE FORMA ADEQUADA, SEM DANIFICÁ-LO; SEMPRE APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO. MANTÉM A CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO.	9 10		
<b>IX – COOPERAÇÃO NO TRABALHO:</b> CAPACIDADE DE DESENVOLVER AS ATIVIDADES E TAREFAS EM EQUIPE, VALORIZANDO O TRABALHO EM CONJUNTO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.	D) NÃO COLABORA COM OS COLEGAS DE SUA ÁREA OU DE OUTRAS E NÃO HÁ DISPONIBILIDADE EM APRESENTAR SOLUÇÕES OU SUGESTÕES PARA OS PROBLEMAS DA PREFEITURA. NÃO INFORMA, NEM PRESTA SERVIÇOS ESPONTANEAMENTE. TEM DIFICULDADES EM INTEGRAR-SE AO GRUPO NO DESEMPENHO DE TAREFAS COMUNS.	1 2 3 4	0,8	
	C) COLABORA E COOPERA COM OS COLEGAS SOMENTE DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO E COM OUTRAS QUANDO É CONSULTADO; EVITA PARTICIPAR OU SOLUCIONAR SITUAÇÕES DE TRABALHO QUE ENVOLVA OUTROS COLEGAS.	5 6		
	B) PROCURA COLABORAR, DEMONSTRANDO INTERESSE E DISPONIBILIDADE EM COOPERAR COM OS COLEGAS DE TRABALHO, APRESENTANDO SUGESTÕES DE FORMA ADEQUADA. QUANDO SOLICITADO, INTERESSA-SE EM AUXILIAR OU DAR INFORMAÇÕES.	7 8		
	A) É COLABORATIVO, MANIFESTA SEMPRE INTERESSE EM COOPERAR E APRESENTA PROPOSTAS E SOLUÇÕES, MESMO QUANDO NÃO SOLICITADO, VISANDO A QUALIDADE DO TRABALHO E A EFETIVIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO; COOPERA ESPONTANEAMENTE, DANDO INFORMAÇÕES OU PRESTANDO SERVIÇOS.	9 10		
<b>X – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:</b> COMPARECIMENTO REGULAR E PERMANÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO COM OBSERVÂNCIA E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA DEFINIDA PARA O CARGO OCUPADO.	D) FALTA E AUSENTA-SE CONSTANTEMENTE DO LOCAL DE TRABALHO, NÃO SENDO POSSÍVEL CONTAR COM SUA CONTRIBUIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. QUASE SEMPRE REGISTRA ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS.	1 2 3 4	1,2	
	C) ALGUMAS VEZES FALTA E SE AUSENTA DO LOCAL DE TRABALHO, DIFICULTANDO A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. REGISTRA ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS COM CERTA FREQUÊNCIA.	5 6		
	B) É ENCONTRADO REGULARMENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. PORÉM, REGISTRA ALGUNS ATRASOS OU SAÍDAS ANTECIPADAS.	7 8		
	A) NÃO FALTA E ESTÁ SEMPRE PRESENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES, CUMPRE RIGOROSAMENTE O HORÁRIO. NÃO REGISTRA ATRASOS NEM SAÍDAS ANTECIPADAS.	9 10		

<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL</b>	
<b>4. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO</b>	
<b>5. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO</b>	
<input type="checkbox"/> CAPACITAÇÃO <input type="checkbox"/> OUTROS	
<b>6. ASSINATURA DO AVALIADOR</b>	
Assinado em ___/___/___	
<b>7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO</b>	
Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho individual.  Assinado em ___/___/___	



 Brasão Ibiporã	<b>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – AUTO AVALIAÇÃO</b> <b>ANEXO III</b>  <b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS PROFISSIONAIS - SP</b>	
---	---	--

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO**

Nome:	
Cargo:	MATRICULA:
Secretaria Municipal:	
Lotação do Servidor:	
Admissão:	

**2. PERÍODO AVALIATÓRIO**

ANO 2022

**3. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO**

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Fator
<b>I – DISCIPLINA:</b>  CONSIDERAR A HABILIDADE PARA ORDENAR O TRABALHO, OS RECURSOS DE QUE DISPÕE E A FACILIDADE EM MANTER A SEQUÊNCIA, A EXECUÇÃO E OS RESULTADOS DAS TAREFAS, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO SETOR E DAS ORDENS DADAS. RESPEITO AS LEIS, CUMPRIMENTO IRRESTRITO DOS DEVERES DE CIDADÃO E DE SERVIDOR PÚBLICO.	D) NÃO ACATO AS ORIENTAÇÕES E NÃO CUMPRO NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO; NÃO DEMONSTRO ZELO PELO TRABALHO. MANTENHO-ME DESORGANIZADO; NECESSITO SER COBRADO DOS SERVIÇOS.	1 2 3 4	1,2	
	C) RESISTO EM CUMPRIR NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO, PRECISANDO SER LEMBRADO DAS MESMAS; NÃO MANTENHO SIGILO SOBRE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS. PASSO O TEMPO ORGANIZANDO MINHAS TAREFAS, MAS O RESULTADO NÃO É SATISFATÓRIO.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE CUMPRO NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO CONFORME ORIENTAÇÃO; SOU FLEXÍVEL AJUSTANDO-ME A SITUAÇÕES INOVADORAS; ORGANIZO-ME E MANTENHO EM ORDEM O MEU TRABALHO DE FORMA RACIONAL, COM RESULTADOS SATISFATÓRIOS.	7 8		
	A) SOU ATENTO, PRESTATIVO E ME MANTENHO ATUALIZADO SOBRE AS REGRAS, NORMAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO DA INSTITUIÇÃO; APRESENTO HABILIDADE PARA ORDENAR O TRABALHO DE MANEIRA LÓGICA E EXERÇO DOMÍNIO E CONTROLE SOBRE MINHAS PRÓPRIAS TAREFAS.	9 10		
<b>II – CAPACIDADE DE INICIATIVA:</b>  CAPACIDADE PARA ATUAR COM INICIATIVA E PENSAR EM AÇÕES FUTURAS, COM PROPÓSITO DE CRIAR OPORTUNIDADES OU EVITAR PROBLEMAS QUE NÃO SÃO EVIDENTES PARA OS DEMAIS. IMPLICA EM APRENDER COM SITUAÇÕES PASSADAS E A UTILIZAR AS EXPERIÊNCIAS PARA EVITAR E/OU SOLUCIONAR SITUAÇÕES FUTURAS INDESEJADAS.	D) CONSULTO PERMANENTEMENTE MEUS SUPERIORES E NECESSITO ASSESSORAMENTO CONTÍNUO PARA RESOLVER A MAIORIA DE MINHAS TAREFAS; MOSTRO POUCO INTERESSE POR BUSCAR A FORMAS DE OTIMIZAR MEU TRABALHO; NÃO TENHO EM CONTA AS APLICAÇÕES TECNOLÓGICAS DISPONÍVEIS E NÃO CONSIGO APROVEITAR AO MÁXIMO AS OPORTUNIDADES QUE SE APRESENTAM.	1 2 3 4	0,8	
	C) BUSCO SOLUCIONAR APENAS SITUAÇÕES SIMPLES DA MINHA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDENDO DE ORIENTAÇÕES DE COMO ENFRENTAR AS SITUAÇÕES MAIS COMPLEXAS. TENHO DIFICULDADE DE UTILIZAR A TECNOLOGIA, FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM O FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO.	5 6		



	B) FREQUENTEMENTE, ADOTO UMA ABORDAGEM SISTEMATIZADA DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS UTILIZANDO MINHA EXPERIÊNCIA PARA A SUPERAÇÃO DOS MESMOS; EM GERAL, UTILIZO A TECNOLOGIA, BEM COMO FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM O FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO.	7 8		
	A) DESENVOLVO, DENTRO DA INSTITUIÇÃO, A HABILIDADE DE RESPONDER COM RAPIDEZ, EFICÁCIA E EFICIÊNCIA; ADOTO UMA ABORDAGEM SISTEMATIZADA DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS ME VALENDO DE EXPERIÊNCIAS E CONHECIMENTOS PASSADOS PARA A SUPERAÇÃO DE OBSTÁCULOS; UTILIZO A TECNOLOGIA DISPONÍVEL, BEM COMO FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO.	9 10		
<b>III - PRODUTIVIDADE NO TRABALHO:</b> VOLUME DE TRABALHO EXECUTADO EM DETERMINADO ESPAÇO DE TEMPO.	D) RARAMENTE EXECUTO MEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. NÃO SEI LIDAR COM O AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO. EM ALGUMAS SITUAÇÕES, PRECISO SER ACOMPANHADO E LEMBRADO DE MINHAS OBRIGAÇÕES.	1 2 3 4	1,2	
	C) TENHO DIFICULDADE DE EXECUTAR MEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, ÀS VEZES PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. UM AUMENTO INESPERADO DO VOLUME COMPROMETE MINHA PRODUTIVIDADE.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE CONSIGO EXECUTAR MEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS. PROCURO REORGANIZAR O MEU TEMPO PARA ATENDER AO AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO. APRESENTO IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO.	7 8		
	A) SOU ALTAMENTE PRODUTIVO, APRESENTANDO UMA EXCELENTE CAPACIDADE PARA EXECUÇÃO E CONCLUSÃO DE TRABALHOS, MESMO QUE HAJA AUMENTO INESPERADO DO VOLUME. EXTREMAMENTE HABILIDOSO PARA ORGANIZAR E DIVIDIR MEU TEMPO; CUMPRO DENTRO DO PRAZO MEUS COMPROMISSOS DE TRABALHO.	9 10		
<b>IV - RESPONSABILIDADE:</b> DEDICAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONCLUINDO COM DESEMPENHO SATISFATÓRIO AS ATIVIDADES QUE LHE SÃO INCUMBIDAS: QUALIDADE NO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS; CONDUTA MORAL; ÉTICA PROFISSIONAL.	D) ÀS VEZES SOU PROBO, RETO, LEAL E JUSTO. APRESENTO GRANDE DIFICULDADE DE CUMPRIR MEUS COMPROMISSOS DE TRABALHO, O QUE CAUSA PREJUÍZOS DIVERSOS À PREFEITURA; ENTREGO DOCUMENTOS, ENTRE OUTROS, FORA DO PRAZO, SEM A PREOCUPAÇÃO DE AVISAR TERCEIROS.	1 2 3 4	1,2	
	C) SOU PROBO, RETO, LEAL E JUSTO; ASSUMO APENAS PARTE DA RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DE UM TRABALHO, RELEGANDO O RESULTADO PARA SEGUNDO PLANO. ENCONTRO-ME SEMPRE COM PRAZOS APERTADOS EM FUNÇÃO DO POUCO PLANEJAMENTO DE MINHA AGENDA.	5 6		
	B) SOU PROBO, RETO, LEAL E JUSTO; ACEITO A RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DE MEU TRABALHO; CUMPRO MEUS COMPROMISSOS, EMBORA EU TENHA ALGUMA DIFICULDADE DE ATENDER AOS PRAZOS LEGAIS E INSTITUCIONAIS, O QUE ACARRETA, ÀS VEZES, PERDAS DAS MAIS DIVERSAS ORDENS.	7 8		
	A) SOU PROBO, RETO, LEAL E JUSTO, DEMONSTRANDO TODA A INTEGRIDADE DO MEU CARÁTER; CUMPRO COM MEUS COMPROMISSOS DE TRABALHO, QUE SÃO REALIZADOS DENTRO OU FORA DA PREFEITURA; ATENDO AOS PRAZOS LEGAIS E INSTITUCIONAIS; ENTREGO COM ANTECEDÊNCIA DOCUMENTOS QUE NECESSITAM SER AVALIADOS POR OUTROS, PREOCUPANDO-ME COM O RECEBIMENTO DOS MESMOS EM TEMPO HÁBIL; COMPAREÇO A TODOS OS COMPROMISSOS AGENDADOS.	9 10		
<b>V - QUALIDADE NO TRABALHO:</b> CAPACIDADE DE ALCANÇAR A SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DO SERVIÇO, COM AUSÊNCIA DE RETRABALHO.	D) EMBORA FAÇA O QUE ME É PEDIDO, PECO PELOS RESULTADOS FINAIS. MEU TRABALHO APRESENTA FALHAS CARACTERÍSTICAS DA FALTA DE ATENÇÃO. NÃO ME PREOCUPA EM CONHECER E ENTENDER AS SOLICITAÇÕES DO CIDADÃO E NÃO BUSCO SOLUÇÕES.	1 2 3 4	0,8	
	C) SIGO SOMENTE O QUE ME É PEDIDO, NÃO ME PREOCUPO EM SABER SOBRE O QUE FAÇO. QUANDO ERRO, CORRIGO-ME E EVITO OS MESMOS ERROS. NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO PRECISO DE SUPERVISÃO CONSTANTE PARA QUE O ATENDIMENTO SEJA PRESTADO COM QUALIDADE.	5 6		



	B) MEU TRABALHO ESTÁ DENTRO DOS PADRÕES EXIGIDOS. INTERESSO-ME EM APRENDER SOBRE MEUS SERVIÇOS, SEJA PARTICIPANDO DE TREINAMENTO OU EM INSTRUÇÕES QUE ME SÃO TRANSMITIDAS; EMPENHO-ME EM ENTENDER E CONHECER AS NECESSIDADES DO CIDADÃO, PRESTANDO-LHE INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS.	7 8		
	A) EXECUTO MEU TRABALHO COM PERFEIÇÃO QUANDO SE TRATA DE QUALIDADE. ENFRETO NOVAS TAREFAS COMO UM DESAFIO, TENDO A INICIATIVA DE BUSCAR INFORMAÇÕES E CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXECUTÁ-LOS. ATENDO COM QUALIDADE TODAS AS DEMANDAS E NECESSIDADES DO CIDADÃO.	9 10		
<b>VI – DESEMPENHO PROFISSIONAL:</b>  CAPACIDADE E DISPOSIÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO.	D) APRESENTO DIFICULDADES PARA DESENVOLVER AS ATRIBUIÇÕES MAIS SIMPLES DA MINHA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDENDO CONSTANTEMENTE DE ORIENTAÇÕES, E NÃO DEMONSTRO DISPOSIÇÃO PARA EXECUTÁ-LAS PRONTAMENTE.	1 2 3 4	1,2	
	C) APRESENTO COM FREQUÊNCIA DIFICULDADES PARA DESENVOLVER AS ATRIBUIÇÕES DE MÉDIA COMPLEXIDADE DA MINHA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDENDO REGULARMENTE DE ORIENTAÇÕES, E RARAMENTE DEMONSTRO DISPOSIÇÃO PARA EXECUTÁ-LAS PRONTAMENTE.	5 6		
	B) APRESENTO ALGUMAS DIFICULDADES PARA DESENVOLVER AS ATRIBUIÇÕES COMPLEXAS DA MINHA ROTINA DE TRABALHO, QUASE NUNCA PRECISO DE ORIENTAÇÕES, E DEMONSTRO COM FREQUÊNCIA DISPOSIÇÃO PARA EXECUTÁ-LAS PRONTAMENTE.	7 8		
	A) DESEMPENHO MINHAS ATIVIDADES COM DESENVOLTURA E DE FORMA EFICAZ, IDENTIFICO E DESENVOLVO COM FACILIDADE AS ATRIBUIÇÕES DA ROTINA DE MEU TRABALHO, SIMPLES OU COMPLEXAS, NUNCA DEPENDO DE ORIENTAÇÕES, E SEMPRE DEMONSTRO DISPOSIÇÃO PARA EXECUTÁ-LAS PRONTAMENTE.	9 10		
<b>VII – CRIATIVIDADE NA SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS:</b>  CAPAZ DE IDENTIFICAR E DE PROPOR SOLUÇÕES A SITUAÇÕES COMPLEXAS OU IMPREVISTAS RELACIONADAS AO TRABALHO.	D) NÃO CONSIGO ORGANIZAR A CONDUÇÃO DAS AÇÕES E ESTABELECE OBJETIVOS E SOLUÇÕES, PREJUDICANDO O DESENVOLVIMENTO DA MINHA ÁREA DE ATUAÇÃO E DO SETOR DE TRABALHO. NÃO ME PREOCUPO COM RESULTADOS: "SE NÃO DER CERTO, FAÇO NOVAMENTE, SE NÃO TERMINAR HOJE ACABO AMANHÃ".	1 2 3 4	0,8	
	C) CONSIGO ORGANIZAR A CONDUÇÃO DAS AÇÕES E ESTABELECE OBJETIVOS E SOLUÇÕES, DESDE QUE ORIENTADO E SUPERVISIONADO, MAS NÃO ALCANÇO OS RESULTADOS PREVISTOS, O QUE PODE PREJUDICAR O DESENVOLVIMENTO DA MINHA ÁREA DE ATUAÇÃO; TENHO DIFICULDADE EM ACEITAR NOVOS MÉTODOS E SOLUÇÕES SEM SEQUER TESTÁ-LOS.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE SUGIRO MUDANÇAS OU ADEQUAÇÕES PARA A MELHORIA NAS ROTINAS DE TRABALHO, DEMONSTRANDO PROATIVIDADE; PERCEBO AS SITUAÇÕES ROTINEIRAS DE TRABALHO E APLICO AS SOLUÇÕES ÀS NECESSIDADES APRESENTADAS.	7 8		
	A) SEMPRE TROCO EXPERIÊNCIA COM OS COLEGAS E OS AUXILIO NA BUSCA DE SOLUÇÕES AOS PROBLEMAS DE TRABALHO; SOU CAPAZ DE IDENTIFICAR E PROPOR SOLUÇÕES EM SITUAÇÕES COMPLEXAS OU IMPREVISTAS. CHAMO A RESPONSABILIDADE PARA MIM.	9 10		
<b>VIII – UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO MATERIAL E PATRIMÔNIO PÚBLICO:</b>  CUIDADO E ZELO NA UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E NO CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO.	D) NÃO ME PREOCUPO EM UTILIZAR OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, DESPERDIÇANDO-OS. NÃO APRESENTO IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO.	1 2 3 4	0,8	
	C) TENHO CUIDADO COM OS EQUIPAMENTOS QUE ESTÃO SOB A MINHA RESPONSABILIDADE. QUANTO AOS MEUS MATERIAIS, E SUA UTILIZAÇÃO, EM ALGUMAS SITUAÇÕES NECESSITO DE ORIENTAÇÕES.	5 6		
	B) UTILIZO CONSTANTEMENTE OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, BUSCANDO NÃO OS DESPERDIÇAR. FREQUENTEMENTE APRESENTO IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO.	7 8		



	A) BUSCO O MEU APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA APROVEITAR AO MÁXIMO MEUS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS. PREOCCUPO-ME COM MINHA QUALIDADE, ESTANDO ATENTO PARA QUALQUER IRREGULARIDADE QUE POSSA PERCEBER E COMUNICO A CHEFIA. MANTENHO OS CUIDADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS NA MINHA ROTINA DE TRABALHO.	9 10		
<b>IX – COOPERAÇÃO NO TRABALHO:</b>  CAPACIDADE DE DESENVOLVER AS ATIVIDADES E TAREFAS EM EQUIPE, VALORIZANDO O TRABALHO EM CONJUNTO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.	D) NÃO TENHO CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO E INTERAÇÃO COM A EQUIPE, CRIANDO UM CLIMA DESAGRADÁVEL DE TRABALHO. NÃO ACEITO SUGESTÕES DOS MEMBROS DA EQUIPE PARA DIMINUIR MINHAS DIFICULDADES, NÃO AGINDO DE FORMA A PROMOVER A MELHORIA DO DESEMPENHO, NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.	1 2 3 4	0,8	
	C) TENHO POUCA CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO E INTERAÇÃO COM A EQUIPE, NÃO ME PREOCUPANDO EM MANTER UM BOM CLIMA DE TRABALHO. ÀS VEZES ACEITO SUGESTÕES DOS MEMBROS DA EQUIPE PARA DIMINUIR MINHAS DIFICULDADES, QUASE NUNCA AGINDO DE FORMA A PROMOVER A MELHORIA DO DESEMPENHO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE TENHO BOA CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO E INTERAÇÃO COM A EQUIPE, QUASE SEMPRE ME PREOCUPANDO EM MANTER UM BOM CLIMA DE TRABALHO. AS VEZES ACEITO SUJESTÕES DOS MEMBROS DA EQUIPE PARA DIMINUIR MINHAS DIFICULDADES, PROCURANDO PROMOVER A MELHORIA DO DESEMPENHO NA BUSCA DE REULTADOS COMUNS	7 8		
	A) TENHO EXCELENTE CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO E INTERAÇÃO COM A EQUIPE, SEMPRE MANTENDO UM BOM CLIMA DE TRABALHO. NÃO APRESENTO DIFICULDADES DE TRABALHO EM EQUIPE, AGINDO DE FORMA A PROMOVER A MELHORIA DO DESEMPENHO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.	9 10		
<b>X – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:</b>  COMPARECIMENTO REGULAR E PERMANÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO COM OBSERVÂNCIA E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA DEFINIDA PARA O CARGO OCUPADO.	D) FALTO E ME AUSENTO CONSTANTEMENTE DO LOCAL DE TRABALHO, NÃO SENDO POSSÍVEL CONTAR COM MINHA CONTRIBUIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. QUASE SEMPRE REGISTRO ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS.	1 2 3 4	1,2	
	C) ALGUMAS VEZES FALTO E ME AUSENTO DO LOCAL DE TRABALHO, DIFICULTANDO A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. REGISTRO ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS COM CERTA FREQUÊNCIA.	5 6		
	B) SOU ENCONTRADO REGULARMENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. REGISTRO ALGUNS ATRASOS OU SAÍDAS ANTECIPADAS.	7 8		
	A) NÃO FALTO E ESTOU SEMPRE PRESENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES, CUMPRO RIGOROSAMENTE O HORÁRIO. NÃO REGISTRO ATRASOS NEM SAÍDAS ANTECIPADAS.	9 10		

<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL</b>	
--	--

**4. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**

**5. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**

( ) CAPACITAÇÃO  
( ) OUTROS


**6. ASSINATURA DO SERVIDOR**

Estou ciente do resultado de minha Auto - Avaliação de Desempenho individual.

Assinado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_





	<b>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CHEFIA IMEDITA/MEDIATA ANEXO III</b>  <b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS PROFISSIONAIS - SP</b>
---	---

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO**

Nome:	
Cargo:	MATRICULA:
Secretaria Municipal:	
Lotação do Servidor:	
Admissão:	

**2. PERÍODO AVALIATÓRIO**

ANO 2022

**3. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO**

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Fator
<b>I – DISCIPLINA:</b>  CONSIDERE A HABILIDADE PARA ORDENAR O TRABALHO, OS RECURSOS DE QUE DISPÕE E A FACILIDADE EM MANTER A SEQUÊNCIA, A EXECUÇÃO E OS RESULTADOS DAS TAREFAS, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO SETOR E DAS ORDENS DADAS. RESPEITO AS LEIS, CUMPRIMENTO IRRESTRITO DOS DEVERES DE CIDADÃO E DE SERVIDOR PÚBLICO.	D) NÃO ACATA AS ORIENTAÇÕES E NÃO CUMPRE NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO; NÃO DEMONSTRA ZELO PELO TRABALHO. MANTÉM-SE DESORGANIZADO; NECESSITA SER COBRADO DOS SERVIÇOS.	1 2 3 4	1,2	
	C) RESISTE EM CUMPRIR NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO, PRECISANDO SER LEMBRADO DAS MESMAS; NÃO MANTÉM SIGILO SOBRE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS QUANDO NECESSÁRIO. PASSA O TEMPO ORGANIZANDO SUAS TAREFAS, MAS O RESULTADO NÃO É SATISFATÓRIO.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE CUMPRE NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO CONFORME ORIENTAÇÃO; É FLEXÍVEL AJUSTANDO-SE A SITUAÇÕES INOVADORAS; ORGANIZA-SE E MANTÉM EM ORDEM O SEU TRABALHO DE FORMA RACIONAL, COM RESULTADOS SATISFATÓRIOS.	7 8		
	A) É ATENTO, PRESTATIVO E SE MANTÉM ATUALIZADO SOBRE AS REGRAS, NORMAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO DA INSTITUIÇÃO; APRESENTA HABILIDADE PARA ORDENAR O TRABALHO DE MANEIRA LÓGICA E EXERCE DOMÍNIO E CONTROLE SOBRE SUAS PRÓPRIAS TAREFAS.	9 10		
<b>II – CAPACIDADE DE INICIATIVA:</b>  CAPACIDADE PARA ATUAR COM INICIATIVA E PENSAR EM AÇÕES FUTURAS, COM PROPÓSITO DE CRIAR OPORTUNIDADES OU EVITAR PROBLEMAS QUE NÃO SÃO EVIDENTES PARA OS DEMAIS; IMPLICA EM APRENDER COM SITUAÇÕES PASSADAS E A UTILIZAR AS EXPERIÊNCIAS PARA EVITAR E/OU SOLUCIONAR SITUAÇÕES FUTURAS INDESEJADAS.	D) CONSULTA PERMANENTEMENTE SEUS SUPERIORES E NECESSITA ASSESSORAMENTO CONTÍNUO PARA RESOLVER A MAIORIA DE SUAS TAREFAS; MOSTRA POUCO INTERESSE POR BUSCAR FORMAS DE OTIMIZAR SEU TRABALHO; NÃO TEM EM CONTA AS APLICAÇÕES TECNOLÓGICAS DISPONÍVEIS E NÃO CONSEGUE APROVEITAR AO MÁXIMO AS OPORTUNIDADES QUE SE APRESENTAM.	1 2 3 4	0,8	
	C) BUSCA SOLUCIONAR APENAS SITUAÇÕES SIMPLES DA SUA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDENDO DE ORIENTAÇÕES DE COMO ENFRENTAR AS SITUAÇÕES MAIS COMPLEXAS. TEM DIFICULDADE DE UTILIZAR A TECNOLOGIA, FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM O FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE, ADOTA UMA ABORDAGEM SISTEMATIZADA DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS UTILIZANDO SUA EXPERIÊNCIA PARA A SUPERAÇÃO DOS MESMOS; EM GERAL, UTILIZA A TECNOLOGIA, BEM COMO FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM O FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO.	7 8		
	A) DESENVOLVE, DENTRO DA INSTITUIÇÃO, A HABILIDADE DE RESPONDER COM RAPIDEZ, EFICÁCIA E EFICIÊNCIA; ADOTA UMA ABORDAGEM SISTEMATIZADA DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS SE VALENDO DE EXPERIÊNCIAS E CONHECIMENTOS PASSADOS PARA A SUPERAÇÃO DE OBSTÁCULOS; UTILIZA A TECNOLOGIA DISPONÍVEL, BEM COMO FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO.	9 10		



<b>III - PRODUTIVIDADE NO TRABALHO:</b>  VOLUME DE TRABALHO EXECUTADO EM DETERMINADO ESPAÇO DE TEMPO.	D) RARAMENTE EXECUTA SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. NÃO SABE LIDAR COM O AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO. EM ALGUMAS SITUAÇÕES, PRECISA SER ACOMPANHADO E LEMBRADO DE SUAS OBRIGAÇÕES.	1 2 3 4	1,2	
	C) TEM DIFICULDADE DE EXECUTAR SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, ÀS VEZES PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. UM AUMENTO INESPERADO DO VOLUME COMPROMETE SUA PRODUTIVIDADE. RARAMENTE APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE CONSEGUE EXECUTAR SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS. PROCURA REORGANIZAR O SEU TEMPO PARA ATENDER AO AUMENTO INESPERADO DO VOLUME. APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO.	7 8		
	A) É ALTAMENTE PRODUTIVO, APRESENTANDO UMA EXCELENTE CAPACIDADE PARA EXECUÇÃO E CONCLUSÃO DE TRABALHOS, MESMO QUE HAJA AUMENTO INESPERADO DO VOLUME. EXTREMAMENTE HABILIDOSO PARA ORGANIZAR E DIVIDIR SEU TEMPO; CUMPRE DENTRO DO PRAZO SEUS COMPROMISSOS DE TRABALHO.	9 10		
<b>IV - RESPONSABILIDADE:</b>  DEDICAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONCLUINDO COM DESEMPENHO SATISFATÓRIO AS ATIVIDADES QUE LHE SÃO INCUMBIDAS: QUALIDADE NO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS; CONDUTA MORAL; ETICA PROFISSIONAL.	D) ÀS VEZES É PROBO, RETO LEAL E JUSTO. APRESENTA GRANDE DIFICULDADE DE CUMPRIR SEUS COMPROMISSOS DE TRABALHO, O QUE CAUSA PREJUÍZOS DIVERSOS À PREFEITURA; ENTREGA DOCUMENTOS, ENTRE OUTROS, FORA DO PRAZO, SEM A PREOCUPAÇÃO DE AVISAR TERCEIROS.	1 2 3 4	1,2	
	C) É PROBO, RETO, LEAL E JUSTO; ASSUME APENAS PARTE DA RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DE UM TRABALHO, RELEGANDO O RESULTADO PARA SEGUNDO PLANO. ENCONTRA-SE SEMPRE COM PRAZOS APERTADOS EM FUNÇÃO DO POUCO PLANEJAMENTO DE SUA AGENDA.	5 6		
	B) É PROBO, RETO, LEAL E JUSTO; ACEITA A RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DE SEU TRABALHO; CUMPRE SEUS COMPROMISSOS, EMBORA TENHA ALGUMA DIFICULDADE DE ATENDER AOS PRAZOS LEGAIS E INSTITUCIONAIS, O QUE ACARRETA, ÀS VEZES, PERDAS DAS MAIS DIVERSAS ORDENS.	7 8		
	A) É PROBO, RETO, LEAL E JUSTO, DEMONSTRANDO TODA A INTEGRIDADE DO SEU CARÁTER; CUMPRE COM SEUS COMPROMISSOS DE TRABALHO, QUE SÃO REALIZADOS DENTRO OU FORA DA PREFEITURA; ATENDE AOS PRAZOS LEGAIS E INSTITUCIONAIS; ENTREGA COM ANTECEDÊNCIA DOCUMENTOS QUE NECESSITAM SER AVALIADOS POR OUTROS, PREOCUPANDO-SE COM O RECEBIMENTO DOS MESMOS EM TEMPO HÁBIL; COMPARECE A TODOS OS COMPROMISSOS AGENDADOS.	9 10		
<b>V – QUALIDADE NO TRABALHO:</b>  CAPACIDADE DE ALCANÇAR A SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DO SERVIÇO, COM AUSÊNCIA DE RETRABALHO.	D) EMBORA FAÇA O QUE LHE É PEDIDO, PECA PELOS RESULTADOS FINAIS. SEU TRABALHO APRESENTA FALHAS CARACTERÍSTICAS DA FALTA DE ATENÇÃO. NÃO SE PREOCUPA EM CONHECER E ENTENDER AS SOLICITAÇÕES DO CIDADÃO E NÃO BUSCA SOLUÇÕES.	1 2 3 4	0,8	
	C) SEGUE SOMENTE O QUE LHE É PEDIDO, NÃO SE PREOCUPA EM SABER SOBRE O QUE FAZ. QUANDO ERRA, CORRIGE-SE E EVITA OS MESMOS ERROS. NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO PRECISA DE SUPERVISÃO CONSTANTE PARA QUE O ATENDIMENTO SEJA PRESTADO COM QUALIDADE.	5 6		
	B) SEU TRABALHO ESTÁ DENTRO DOS PADRÕES EXIGIDOS. INTERESSA-SE EM APRENDER SOBRE SEUS SERVIÇOS, SEJA PARTICIPANDO DE TREINAMENTO OU EM INSTRUÇÕES QUE LHE SÃO TRANSMITIDAS; EMPENHA-SE EM ENTENDER E CONHECER AS NECESSIDADES DO CIDADÃO, PRESTANDO-LHE INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS.	7 8		
	A) EXECUTA SEU TRABALHO COM PERFEIÇÃO QUANDO SE TRATA DE QUALIDADE. ENFRENTA NOVAS TAREFAS COMO UM DESAFIO, TENDO A INICIATIVA DE BUSCAR INFORMAÇÕES E CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXECUTÁ-LOS. ATENDE COM QUALIDADE TODAS AS DEMANDAS E NECESSIDADES DO CIDADÃO.	9 10		
<b>VI – DESEMPENHO PROFISSIONAL:</b>  CAPACIDADE E DISPOSIÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO.	D) APRESENTA DIFICULDADES PARA DESENVOLVER AS ATRIBUIÇÕES MAIS SIMPLES DA SUA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDENDO CONSTANTEMENTE DE ORIENTAÇÕES, E NÃO DEMONSTRA DISPOSIÇÃO PARA EXECUTÁ-LAS PRONTAMENTE.	1 2 3 4	1,2	



	<p>C) APRESENTA COM FREQUÊNCIA DIFICULDADES PARA DESENVOLVER AS ATRIBUIÇÕES DE MÉDIA COMPLEXIDADE DA SUA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDENDO REGULARMENTE DE ORIENTAÇÕES, E RARAMENTE DEMONSTRA DISPOSIÇ</p>	5 6		
	<p>B) APRESENTA ALGUMAS DIFICULDADES PARA DESENVOLVER AS ATRIBUIÇÕES COMPLEXAS DA SUA ROTINA DE TRABALHO, QUASE NUNCA PRECISA DE ORIENTAÇÕES, E DEMONSTRA COM FREQUÊNCIA DISPOSIÇÃO PARA EXECUTÁ-LAS PRONTAMENTE.</p>	7 8		
	<p>A) DESEMPENHA SUAS ATIVIDADES COM DESENVOLTURA E DE FORMA EFICAZ, IDENTIFICA E DESENVOLVE COM FACILIDADE AS ATRIBUIÇÕES DA ROTINA DE SEU TRABALHO, SIMPLES OU COMPLEXAS, NUNCA DEPENDE DE ORIENTAÇÕES, E SEMPRE DEMONSTRA DISPOSIÇÃO PARA EXECUTÁ-LAS PRONTAMENTE.</p>	9 10		
<p><b>VII – CRIATIVIDADE NA SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS:</b></p> <p>CAPAZ DE IDENTIFICAR E DE PROPOR SOLUÇÕES A SITUAÇÕES COMPLEXAS OU IMPREVISTAS RELACIONADAS AO TRABALHO.</p>	<p>D) NÃO CONSEGUE ORGANIZAR A CONDUÇÃO DAS AÇÕES E ESTABELECEER OBJETIVOS E SOLUÇÕES, PREJUDICANDO O DESENVOLVIMENTO DA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO E DO SETOR DE TRABALHO. NÃO SE PREOCUPA COM RESULTADOS, "SE NÃO DER CERTO, FAZ NOVAMENTE, SE NÃO TERMINAR HOJE ACABA AMANHÃ".</p>	1 2 3 4	0,8	
	<p>C) CONSEGUE ORGANIZAR A CONDUÇÃO DAS AÇÕES E ESTABELECEER OBJETIVOS E SOLUÇÕES, DESDE QUE ORIENTADO E SUPERVISIONADO, MAS NÃO ALCANÇA OS RESULTADOS PREVISTOS, O QUE PODE PREJUDICAR O DESENVOLVIMENTO DA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; TEM DIFICULDADE EM ACEITAR NOVOS MÉTODOS E SOLUÇÕES SEM SEQUER TESTÁ-LOS.</p>	5 6		
	<p>B) FREQUENTEMENTE SUGERE MUDANÇAS OU ADEQUAÇÕES PARA A MELHORIA NAS ROTINAS DE TRABALHO, DEMONSTRANDO PROATIVIDADE; PERCEBE AS SITUAÇÕES ROTINEIRAS DE TRABALHO E APLICA AS SOLUÇÕES ÀS NECESSIDADES APRESENTADAS.</p>	7 8		
	<p>A) SEMPRE TROCA EXPERIÊNCIA COM OS COLEGAS E OS AUXILIA NA BUSCA DE SOLUÇÕES AOS PROBLEMAS DE TRABALHO; É CAPAZ DE IDENTIFICAR E PROPOR SOLUÇÕES EM SITUAÇÕES COMPLEXAS OU IMPREVISTAS. CHAMA A RESPONSABILIDADE PARA SI.</p>	9 10		
<p><b>VIII – UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO MATERIAL E PATRIMÔNIO PÚBLICO:</b></p> <p>CUIDADO E ZELO NA UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E NO CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO.</p>	<p>D) NÃO SE PREOCUPA EM UTILIZAR OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, DESPERDIÇANDO-OS. NÃO APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO.</p>	1 2 3 4	0,8	
	<p>C) TEM CUIDADO COM OS EQUIPAMENTOS QUE ESTÃO SOB A SUA RESPONSABILIDADE. QUANTO AOS SEUS MATERIAIS, SUA UTILIZAÇÃO, EM ALGUMAS SITUAÇÕES NECESSITA DE ORIENTAÇÕES.</p>	5 6		
	<p>B) UTILIZA CONSTANTEMENTE OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, BUSCANDO NÃO OS DESPERDIÇAR. FREQUENTEMENTE APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO.</p>	7 8		
	<p>A) BUSCA O SEU APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA APROVEITAR AO MÁXIMO SEUS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS. PREOCUPA-SE COM SUA QUALIDADE, ESTANDO ATENTO PARA QUALQUER IRREGULARIDADE QUE POSSA PERCEBER E COMUNICA A CHEFIA. MANTÉM OS CUIDADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS NA SUA ROTINA DE TRABALHO.</p>	9 10		
<p><b>IX – COOPERAÇÃO NO TRABALHO:</b></p> <p>CAPACIDADE DE DESENVOLVER AS ATIVIDADES E TAREFAS EM EQUIPE, VALORIZANDO O TRABALHO EM CONJUNTO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.</p>	<p>D) NÃO TEM CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO E INTERAÇÃO COM A EQUIPE, CRIANDO UM CLIMA DESAGRADÁVEL DE TRABALHO. NÃO ACEITA SUGESTÕES DOS MEMBROS DA EQUIPE PARA DIMINUIR SUAS DIFICULDADES, NÃO AGINDO DE FORMA A PROMOVER A MELHORIA DO DESEMPENHO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.</p>	1 2 3 4	0,8	
	<p>C) TEM POUCA CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO E INTERAÇÃO COM A EQUIPE, NÃO SE PREOCUPANDO EM MANTER UM BOM CLIMA DE TRABALHO. ÀS VEZES ACEITA SUGESTÕES DOS MEMBROS DA EQUIPE PARA DIMINUIR SUAS DIFICULDADES, QUASE NUNCA AGINDO DE FORMA A PROMOVER A MELHORIA DO DESEMPENHO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.</p>	5 6		
	<p>B) FREQUENTEMENTE TEM BOA CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO E INTERAÇÃO COM A EQUIPE, QUASE SEMPRE SE PREOCUPANDO EM MANTER UM BOM CLIMA DE TRABALHO. ÀS VEZES ACEITA SUGESTÕES DOS MEMBROS DA EQUIPE PARA DIMINUIR SUAS DIFICULDADES, PROCURANDO PROMOVER A MELHORIA DO DESEMPENHO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.</p>	7 8		
	<p>A) TEM EXCELENTE CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO E INTERAÇÃO COM A EQUIPE, SEMPRE MANTENDO UM BOM CLIMA DE TRABALHO. NÃO APRESENTA DIFICULDADES DE TRABALHO EM EQUIPE, AGINDO DE FORMA A PROMOVER A MELHORIA DO DESEMPENHO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.</p>	9 10		



<b>X – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:</b> COMPARECIMENTO REGULAR E PERMANÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO COM OBSERVÂNCIA E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA DEFINIDA PARA O CARGO OCUPADO.	D) FALTA E AUSENTA-SE CONSTANTEMENTE DO LOCAL DE TRABALHO, NÃO SENDO POSSÍVEL CONTAR COM SUA CONTRIBUIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. QUASE SEMPRE REGISTRA ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS.	1 2 3 4	1,2
	C) ALGUMAS VEZES FALTA E SE AUSENTA DO LOCAL DE TRABALHO, DIFICULTANDO A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. REGISTRA ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS COM CERTA FREQUÊNCIA.	5 6	
	B) É ENCONTRADO REGULARMENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. REGISTRA ALGUNS ATRASOS OU SAÍDAS ANTECIPADAS.	7 8	
	A) NÃO FALTA E ESTÁ SEMPRE PRESENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES, CUMPRE RIGOROSAMENTE O HORÁRIO. NÃO REGISTRA ATRASOS NEM SAÍDAS ANTECIPADAS.	9 10	

**TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**

**4. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**

**5. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**


( ) CAPACITAÇÃO  
( ) OUTROS

**6. ASSINATURA DO AVALIADOR**

Assinado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO**

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho individual.  
Assinado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

	<b>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – SUBCOMISSÃO EQUIPE DE TRABALHO ANEXO III</b>  <b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS PROFISSIONAIS - SP</b>	
---	---	--

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO**

Nome: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_ MATRICULA: \_\_\_\_\_  
 Secretaria Municipal: \_\_\_\_\_  
 Lotação do Servidor: \_\_\_\_\_  
 Admissão: \_\_\_\_\_

**2. PERÍODO AVALIATÓRIO**

ANO 2022

**3. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO**

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Fator
-------	---	-------------------	-------	---------------------------



<b>I – DISCIPLINA:</b>  CONSIDERE A HABILIDADE PARA ORDENAR O TRABALHO, OS RECURSOS DE QUE DISPÕE E A FACILIDADE EM MANTER A SEQUÊNCIA, A EXECUÇÃO E OS RESULTADOS DAS TAREFAS, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO SETOR E DAS ORDENS DADAS. RESPEITO AS LEIS, CUMPRIMENTO IRRESTRITO DOS DEVERES DE CIDADÃO E DE SERVIDOR PÚBLICO.	D) NÃO ACATA AS ORIENTAÇÕES E NÃO CUMPRE NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO; NÃO DEMONSTRA ZELO PELO TRABALHO. MANTÉM-SE DESORGANIZADO; NECESSITA SER COBRADO DOS SERVIÇOS;	1 2 3 4	1,2	
	C) RESISTE EM CUMPRIR NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO, PRECISANDO SER LEMBRADO DAS MESMAS; NÃO MANTÉM SIGILO SOBRE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS. PASSA O TEMPO ORGANIZANDO SUAS TAREFAS, MAS O RESULTADO NÃO É SATISFATÓRIO.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE CUMPRE NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO CONFORME ORIENTAÇÃO; É FLEXÍVEL AJUSTANDO-SE A SITUAÇÕES INOVADORAS; ORGANIZA-SE E MANTÉM EM ORDEM O SEU TRABALHO DE FORMA RACIONAL, COM RESULTADOS SATISFATÓRIOS.	7 8		
	A) É ATENTO, PRESTATIVO E SE MANTÉM ATUALIZADO SOBRE AS REGRAS, NORMAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO DA INSTITUIÇÃO; APRESENTA HABILIDADE PARA ORDENAR O TRABALHO DE MANEIRA LÓGICA E EXERCE DOMÍNIO E CONTROLE SOBRE SUAS PRÓPRIAS TAREFAS.	9 10		
<b>II – CAPACIDADE DE INICIATIVA:</b>  CAPACIDADE PARA ATUAR COM INICIATIVA E PENSAR EM AÇÕES FUTURAS, COM PROPÓSITO DE CRIAR OPORTUNIDADES OU EVITAR PROBLEMAS QUE NÃO SÃO EVIDENTES PARA OS DEMAIS. IMPLICA EM APRENDER COM SITUAÇÕES PASSADAS E A UTILIZAR AS EXPERIÊNCIAS PARA EVITAR E/OU SOLUCIONAR SITUAÇÕES FUTURAS INDESEJADAS.	D) CONSULTA PERMANENTEMENTE SEUS SUPERIORES E NECESSITA ASSESSORAMENTO CONTÍNUO PARA RESOLVER A MAIORIA DE SUAS TAREFAS; MOSTRA POUCO INTERESSE POR BUSCAR FORMAS DE OTIMIZAR SEU TRABALHO; NÃO TEM EM CONTA AS APLICAÇÕES TECNOLÓGICAS DISPONÍVEIS E NÃO CONSEGUE APROVEITAR AO MÁXIMO AS OPORTUNIDADES QUE SE APRESENTAM.	1 2 3 4	0,8	
	C) BUSCA SOLUCIONAR APENAS SITUAÇÕES SIMPLES DA SUA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDENDO DE ORIENTAÇÕES DE COMO ENFRENTAR AS SITUAÇÕES MAIS COMPLEXAS. TEM DIFICULDADE DE UTILIZAR A TECNOLOGIA, FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM O FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE, ADOTA UMA ABORDAGEM SISTEMATIZADA DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS UTILIZANDO SUA EXPERIÊNCIA PARA A SUPERAÇÃO DOS MESMOS; EM GERAL, UTILIZA A TECNOLOGIA, BEM COMO FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM O FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO.	7 8		
	A) DESENVOLVE, DENTRO DA INSTITUIÇÃO, A HABILIDADE DE RESPONDER COM RAPIDEZ, EFICÁCIA E EFICIÊNCIA; ADOTA UMA ABORDAGEM SISTEMATIZADA DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS SE VALENDOS DE EXPERIÊNCIAS E CONHECIMENTOS PASSADOS PARA A SUPERAÇÃO DE OBSTÁCULOS; UTILIZA A TECNOLOGIA DISPONÍVEL, BEM COMO FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM O FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO.	9 10		
<b>III - PRODUTIVIDADE NO TRABALHO:</b>  VOLUME DE TRABALHO EXECUTADO EM DETERMINADO ESPAÇO DE TEMPO.	D) RARAMENTE EXECUTA SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. NÃO SABE LIDAR COM O AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO. EM ALGUMAS SITUAÇÕES, PRECISA SER ACOMPANHADO E LEMBRADO DE SUAS OBRIGAÇÕES.	1 2 3 4	1,2	
	C) TEM DIFICULDADE DE EXECUTAR SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, ÀS VEZES PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. UM AUMENTO INESPERADO DO VOLUME COMPROMETE SUA PRODUTIVIDADE. RARAMENTE APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO..	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE CONSEGUE EXECUTAR SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS. PROCURA REORGANIZAR O SEU TEMPO PARA ATENDER AO AUMENTO INESPERADO DO VOLUME. APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO.	7 8		
	A) É ALTAMENTE PRODUTIVO, APRESENTANDO UMA EXCELENTE CAPACIDADE PARA EXECUÇÃO E CONCLUSÃO DE TRABALHOS, MESMO QUE HAJA AUMENTO INESPERADO DO VOLUME. EXTREMAMENTE HABILIDOSO PARA ORGANIZAR E DIVIDIR SEU TEMPO; CUMPRE DENTRO DO PRAZO SEUS COMPROMISSOS DE TRABALHO.	9 10		
<b>IV - RESPONSABILIDADE:</b>  DEDICAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONCLUINDO COM DESEMPENHO SATISFATÓRIO AS ATIVIDADES QUE LHE SÃO INCUMBIDAS; QUALIDADE NO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS; CONDUTA MORAL, ÉTICA PROFISSIONAL..	D) ÀS VEZES É PROBO, RETO, LEAL E JUSTO. APRESENTA GRANDE DIFICULDADE DE CUMPRIR SEUS COMPROMISSOS DE TRABALHO, O QUE CAUSA PREJUÍZOS DIVERSOS À PREFEITURA; ENTREGA DOCUMENTOS, ENTRE OUTROS, FORA DO PRAZO, SEM A PREOCUPAÇÃO DE AVISAR TERCEIROS.	1 2 3 4	1,2	
	C) É PROBO, RETO, LEAL E JUSTO; ASSUME APENAS PARTE DA RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DE UM TRABALHO, RELEGANDO O RESULTADO PARA SEGUNDO PLANO. ENCONTRA-SE SEMPRE COM PRAZOS APERTADOS EM FUNÇÃO DO POUCO PLANEJAMENTO DE SUA AGENDA.	5 6		
	B) É PROBO, RETO, LEAL E JUSTO; ACEITA A RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DE SEU TRABALHO; CUMPRE SEUS COMPROMISSOS, EMBORA TENHA ALGUMA DIFICULDADE DE ATENDER AOS PRAZOS LEGAIS E INSTITUCIONAIS, O QUE ACARRETA, ÀS VEZES, PERDAS DAS MAIS DIVERSAS ORDENS.	7 8		



	A) É PROBO, RETO, LEAL E JUSTO, DEMONSTRANDO TODA A INTEGRIDADE DO SEU CARÁTER; CUMPRE COM SEUS COMPROMISSOS DE TRABALHO, QUE SÃO REALIZADOS DENTRO OU FORA DA PREFEITURA; ATENDE AOS PRAZOS LEGAIS E INSTITUCIONAIS; ENTREGA COM ANTECEDÊNCIA DOCUMENTOS QUE NECESSITAM SER AVALIADOS POR OUTROS, PREOCUPANDO-SE COM O RECEBIMENTO DOS MESMOS EM TEMPO HÁBIL; COMPARECE A TODOS OS COMPROMISSOS AGENDADOS.	9 10		
<b>V – QUALIDADE NO TRABALHO:</b>  CAPACIDADE DE ALCANÇAR A SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DO SERVIÇO, COM AUSÊNCIA DE RETRABALHO.	D) EMBORA FAÇA O QUE LHE É PEDIDO, PEÇA PELOS RESULTADOS FINAIS. SEU TRABALHO APRESENTA FALHAS CARACTERÍSTICAS DA FALTA DE ATENÇÃO. NÃO SE PREOCUPA EM CONHECER E ENTENDER AS SOLICITAÇÕES DO CIDADÃO E NÃO BUSCA SOLUÇÕES.	1 2 3 4	0,8	
	C) SEGUE SOMENTE O QUE LHE É PEDIDO. NÃO SE PREOCUPA EM SABER SOBRE O QUE FAZ. QUANDO ERRA, CORRIGE-SE E EVITA OS MESMOS ERROS. NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO PRECISA DE SUPERVISÃO CONSTANTE PARA QUE O ATENDIMENTO SEJA PRESTADO COM QUALIDADE.	5 6		
	B) SEU TRABALHO ESTÁ DENTRO DOS PADRÕES EXIGIDOS. INTERESSA-SE EM APRENDER SOBRE SEUS SERVIÇOS, SEJA PARTICIPANDO DE TREINAMENTO OU EM INSTRUÇÕES QUE LHE SÃO TRANSMITIDAS; EMPENHA-SE EM ENTENDER E CONHECER AS NECESSIDADES DO CIDADÃO, PRESTANDO-LHE INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS.	7 8		
	A) EXECUTA SEU TRABALHO COM PERFEIÇÃO QUANDO SE TRATA DE QUALIDADE. ENFRENTA NOVAS TAREFAS COMO UM DESAFIO, TENDO A INICIATIVA DE BUSCAR INFORMAÇÕES E CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXECUTÁ-LOS. ATENDE COM QUALIDADE TODAS AS DEMANDAS E NECESSIDADES DO CIDADÃO.	9 10		
<b>VI – DESEMPENHO PROFISSIONAL:</b>  CAPACIDADE E DISPOSIÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO.	D) APRESENTA DIFICULDADES PARA DESENVOLVER AS ATRIBUIÇÕES MAIS SIMPLES DA SUA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDENDO CONSTANTEMENTE DE ORIENTAÇÕES, E NÃO DEMONSTRA DISPOSIÇÃO PARA EXECUTÁ-LAS PRONTAMENTE.	1 2 3 4	1,2	
	C) APRESENTA COM FREQUÊNCIA DIFICULDADES PARA DESENVOLVER AS ATRIBUIÇÕES DE MÉDIA COMPLEXIDADE DA SUA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDENDO REGULARMENTE DE ORIENTAÇÕES, E RARAMENTE DEMONSTRA DISPOSIÇÃO PARA EXECUTÁ-LAS PRONTAMENTE.	5 6		
	B) APRESENTA ALGUMAS DIFICULDADES PARA DESENVOLVER AS ATRIBUIÇÕES COMPLEXAS DA SUA ROTINA DE TRABALHO, QUASE NUNCA PRECISA DE ORIENTAÇÕES, E DEMONSTRA COM FREQUÊNCIA DISPOSIÇÃO PARA EXECUTÁ-LAS PRONTAMENTE.	7 8		
	A) DESEMPENHA SUAS ATIVIDADES COM DESENVOLVURA E DE FORMA EFICAZ, IDENTIFICA E DESENVOLVE COM FACILIDADE AS ATRIBUIÇÕES DA ROTINA DE SEU TRABALHO, SIMPLES OU COMPLEXAS, NUNCA DEPENDE DE ORIENTAÇÕES, E SEMPRE DEMONSTRA DISPOSIÇÃO PARA EXECUTÁ-LAS PRONTAMENTE.	9 10		
<b>VII – CRIATIVIDADE NA SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS:</b>  CAPAZ DE IDENTIFICAR E DE PROPOR SOLUÇÕES A SITUAÇÕES COMPLEXAS OU IMPREVISTAS RELACIONADAS AO TRABALHO.	D) NÃO CONSEGUE ORGANIZAR A CONDUÇÃO DAS AÇÕES E ESTABELECE OBJETIVOS E SOLUÇÕES, PREJUDICANDO O DESENVOLVIMENTO DA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO E DO SETOR DE TRABALHO. NÃO SE PREOCUPA COM RESULTADOS, “SE NÃO DER CERTO, FAZ NOVAMENTE, SE NÃO TERMINAR HOJE ACABA AMANHÃ”.	1 2 3 4	0,8	
	C) CONSEGUE ORGANIZAR A CONDUÇÃO DAS AÇÕES E ESTABELECE OBJETIVOS E SOLUÇÕES, DESDE QUE ORIENTADO E SUPERVISIONADO, MAS NÃO ALCANÇA OS RESULTADOS PREVISTOS, O QUE PODE PREJUDICAR O DESENVOLVIMENTO DA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; TEM DIFICULDADE EM ACEITAR NOVOS MÉTODOS E SOLUÇÕES SEM SEQUER TESTÁ-LOS.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE SUGERE MUDANÇAS OU ADEQUAÇÕES PARA A MELHORIA NAS ROTINAS DE TRABALHO, DEMONSTRANDO PROATIVIDADE; PERCEBE AS SITUAÇÕES ROTINEIRAS DE TRABALHO E APLICA AS SOLUÇÕES ÀS NECESSIDADES APRESENTADAS.	7 8		
	A) SEMPRE TROCA EXPERIÊNCIA COM OS COLEGAS E OS AUXILIA NA BUSCA DE SOLUÇÕES AOS PROBLEMAS DE TRABALHO; É CAPAZ DE IDENTIFICAR E PROPOR SOLUÇÕES EM SITUAÇÕES COMPLEXAS OU IMPREVISTAS. CHAMA A RESPONSABILIDADE PARA SI.	9 10		
<b>VIII – UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO MATERIAL E PATRIMÔNIO PÚBLICO:</b>	D) NÃO SE PREOCUPA EM UTILIZAR OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, DESPERDIÇANDO-OS. NÃO APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO.	1 2 3 4	0,8	
	C) TEM CUIDADO COM OS EQUIPAMENTOS QUE ESTÃO SOB A SUA RESPONSABILIDADE. QUANTO AOS SEUS MATERIAIS, SUA UTILIZAÇÃO, EM ALGUMAS SITUAÇÕES NECESSITA DE ORIENTAÇÕES.	5 6		



CUIDADO E ZELO NA UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E NO CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO.	B) UTILIZA CONSTANTEMENTE OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, BUSCANDO NÃO OS DESPERDIÇAR. FREQUENTEMENTE APRESENTA IDEIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO.	7 8		
	A) BUSCA O SEU APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA APROVEITAR AO MÁXIMO SEUS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS. PREOCUPA-SE COM SUA QUALIDADE, ESTANDO ATENTO PARA QUALQUER IRREGULARIDADE QUE POSSA PERCEBER E COMUNICA A CHEFIA. MANTÉM OS CUIDADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS NA SUA ROTINA DE TRABALHO.	9 10		
<b>IX – COOPERAÇÃO NO TRABALHO:</b>  CAPACIDADE DE DESENVOLVER AS ATIVIDADES E TAREFAS EM EQUIPE, VALORIZANDO O TRABALHO EM CONJUNTO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.	D) NÃO TEM CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO E INTERAÇÃO COM A EQUIPE, CRIANDO UM CLIMA DESAGRADÁVEL DE TRABALHO. NÃO ACEITA SUGESTÕES DOS MEMBROS DA EQUIPE PARA DIMINUIR SUAS DIFICULDADES, NÃO AGE DE FORMA A PROMOVER A MELHORIA DO DESEMPENHO DA EQUIPE NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.	1 2 3 4	0,8	
	C) TEM POUCA CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO E INTERAÇÃO COM A EQUIPE, NÃO SE PREOCUPANDO EM MANTER UM BOM CLIMA DE TRABALHO. ÀS VEZES ACEITA SUGESTÕES DOS MEMBROS DA EQUIPE PARA DIMINUIR SUAS DIFICULDADES, QUASE NUNCA AGINDO DE FORMA A PROMOVER A MELHORIA DO DESEMPENHO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE TEM BOA CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO E INTERAÇÃO COM A EQUIPE, QUASE SEMPRE SE PREOCUPANDO EM MANTER UM BOM CLIMA DE TRABALHO. AS VEZES ACEITA SUGESTÕES DOS MEMBROS DA EQUIPE PARA DIMINUIR SUAS DIFICULDADES, PROCURANDO PROMOVER A MELHORIA DO DESEMPENHO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.	7 8		
	A) TEM EXCELENTE CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO E INTERAÇÃO COM A EQUIPE, SEMPRE MANTENDO UM BOM CLIMA DE TRABALHO. NÃO APRESENTA DIFICULDADES DE TRABALHO EM EQUIPE, AGINDO DE FORMA A PROMOVER A MELHORIA DO DESEMPENHO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.	9 10		
<b>X – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:</b>  COMPARECIMENTO REGULAR E PERMANÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO COM OBSERVÂNCIA DO HORÁRIO E DA CARGA HORÁRIA DEFINIDA PARA O CARGO OCUPADO.	D) FALTA E AUSENTA-SE CONSTANTEMENTE DO LOCAL DE TRABALHO, NÃO SENDO POSSÍVEL CONTAR COM SUA CONTRIBUIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. QUASE SEMPRE REGISTRA ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS.	1 2 3 4	1,2	
	C) ALGUMAS VEZES FALTA E SE AUSENTA DO LOCAL DE TRABALHO, DIFICULTANDO A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. REGISTRA ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS COM CERTA FREQUÊNCIA.	5 6		
	B) É ENCONTRADO REGULARMENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. REGISTRA ALGUNS ATRASOS OU SAÍDAS ANTECIPADAS.	7 8		
	A) NÃO FALTA E ESTÁ SEMPRE PRESENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES, CUMPRE RIGOROSAMENTE O HORÁRIO. NÃO REGISTRA ATRASOS NEM SAÍDAS ANTECIPADAS.	9 10		

<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL</b>	
--	--

**4. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**

**5. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**

( ) CAPACITAÇÃO  
( ) OUTROS


**6. ASSINATURA DOS AVALIADORES – EQUIPE DE TRABALHO**

Assinado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO**

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho individual.

Assinado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

	<b>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - AUTO AVALIAÇÃO ANEXO IV</b>  <b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – NÍVEL GERENCIAL</b> Secretários, Diretores, Chefes em Geral	
---	---	--

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome:	
Cargo:	MATRICULA:
Secretaria Municipal:	
Lotação do Servidor:	
Admissão:	
2. PERÍODO AVALIATÓRIO	
ANO 2022	

3 INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO				
Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Fator
<b>I – DISCIPLINA:</b>  RESPEITO ÀS LEIS, CUMPRIMENTO IRRESTRITO DOS DEVERES DE CIDADÃO E DE SERVIDOR PÚBLICO;  CAPACIDADE DE ESTAR ATUALIZADO QUANTO ÀS MUDANÇAS NA LEGISLAÇÃO, E OUTRAS NORMATIZAÇÕES; CONSIDERA A HABILIDADE PARA ORDENAR O TRABALHO, OS RECURSOS DE QUE DISPÕE E A FACILIDADE EM MANTER A SEQUENCIA, A EXECUÇÃO E OS RESULTADOS DAS TAREFAS	D) NÃO ACATO AS ORIENTAÇÕES E NÃO CUMPRO NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO; NÃO DEMONSTRO ZELO PELO TRABALHO; NÃO ME COMPORTO COM ÉTICA, NÃO RESPEITO O SIGILO PROFISSIONAL, AJO COM INDISCRICÃO, FALTA DE JUSTIÇA; NÃO ME MANTENHO ATUALIZADO SOBRE A LEGISLAÇÃO PERTINENTE À MINHA ÁREA DE ATUAÇÃO, PODENDO PASSAR INFORMAÇÕES EQUIVOCADAS A TERCEIROS, O QUE TRAZ PREJUÍZO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	1 2 3 4	1,2	
	C) RESISTO EM CUMPRIR NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO, PRECISANDO SER LEMBRADO DAS MESMAS; NÃO MANTENHO SIGILO SOBRE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS; APRESENTO DIFICULDADE EM RESPEITAR A HIERARQUIA E NECESSITO DE ORIENTAÇÃO; PASSO O TEMPO ORGANIZANDO MINHAS TAREFAS COM RESULTADOS INSATISFATÓRIOS.	5 6		
	B) PROCURO SER DISCIPLINADO, QUASE SEMPRE CUMPRO NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO CONFORME ORIENTAÇÃO, SOU FLEXÍVEL AJUSTANDO-ME A SITUAÇÕES INOVADORAS; PROCURO COMPORTAR-ME COM ÉTICA, ATUANDO COM SIGILO, DISCRICÃO E JUSTIÇA; ORGANIZO-ME E MANTENHO EM ORDEM O MEU TRABALHO DE FORMA RACIONAL, COM RESULTADOS SATISFATÓRIOS.	7 8		
	A) SOU ATENTO E PRESTATIVO; MANTENHO-ME ATUALIZADO SOBRE A LEGISLAÇÃO PERTINENTE À MINHA ÁREA DE ATUAÇÃO; COMPORTO-ME COM ÉTICA, ATUANDO COM SIGILO, DISCRICÃO E JUSTIÇA; MANTENHO BOA APARÊNCIA; APRESENTO HABILIDADE PARA ORDENAR O TRABALHO DE MANEIRA LÓGICA E EXERÇO DOMÍNIO E CONTROLE SOBRE AS MINHAS PRÓPRIAS TAREFAS.	9 10		
<b>II – CAPACIDADE DE INICIATIVA:</b>  CAPACIDADE PARA ATUAR COM INICIATIVA E PENSAR EM AÇÕES FUTURAS, COM PROPÓSITO DE CRIAR OPORTUNIDADES OU EVITAR PROBLEMAS QUE NÃO SÃO EVIDENTES PARA OS DEMAIS. IMPLICA EM APRENDER COM SITUAÇÕES PASSADAS E A UTILIZAR AS MESMAS PARA EVITAR E/OU SOLUCIONAR SITUAÇÕES FUTURAS INDESEJADAS.	D) MOSTRO POUCO INTERESSE POR BUSCAR A FORMA DE OTIMIZAR MEU TRABALHO; EM GERAL, NÃO CONSIGO RESPONDER EM TEMPO; NÃO TENHO EM CONTA AS APLICAÇÕES TECNOLÓGICAS DISPONÍVEIS E NÃO CONSIGO APROVEITAR AO MÁXIMO AS OPORTUNIDADES QUE SE APRESENTAM.	1 2 3 4	0,8	
	C) PROCURO AGIR COM RAPIDEZ, EFICÁCIA E EFICIÊNCIA NA RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS E/OU DESAFIOS; AS VEZES BUSCO ADOTAR UMA ABORDAGEM SISTEMATIZADA DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS ME ANTECIPANDO À POSSÍVEIS PROBLEMAS; TENHO DIFICULDADE DE UTILIZAR A TECNOLOGIA, FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM O FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO.	5 6		
	B) AJO, DENTRO DA INSTITUIÇÃO, COM RAPIDEZ, EFICÁCIA E EFICIÊNCIA; FREQUENTEMENTE, ADOTO UMA ABORDAGEM SISTEMATIZADA DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS UTILIZANDO MINHA EXPERIÊNCIA PARA A SUPERAÇÃO DOS MESMOS; EM GERAL, UTILIZO A TECNOLOGIA, BEM COMO FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM O FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHOS.	7 8		





	A) DESENVOLVO, DENTRO DA INSTITUIÇÃO, A HABILIDADE DE RESPONDER COM RAPIDEZ, EFICÁCIA E EFICIÊNCIA; ADOTO UMA ABORDAGEM SISTEMATIZADA DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS ME VALENDOS DE EXPERIÊNCIAS E CONHECIMENTOS PASSADOS PARA A SUPERAÇÃO DE OBSTÁCULOS; UTILIZO A TECNOLOGIA DISPONÍVEL, BEM COMO FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO.	9 10		
<b>III – PRODUTIVIDADE NO TRABALHO:</b>  DETERMINAR EFICAZMENTE METAS E PRIORIDADES DE SUAS TAREFAS E ÁREA.	D) RARAMENTE EXECUTO MEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. NÃO SEI LIDAR COM O AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO. FALTO PARA RESOLVER ASSUNTOS PARTICULARES; A EQUIPE ACABA EXECUTANDO MINHAS TAREFAS; TENHO POUCA CLAREZA ACERCA DAS METAS E OBJETIVOS DE MINHA ÁREA DE ATUAÇÃO; TENHO DIFICULDADES DE GERIR O TEMPO, SENDO DESORGANIZADO E POUCO METÓDICO.	1 2 3 4	1,2	
	C) TENHO DIFICULDADE DE EXECUTAR MEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, ÀS VEZES PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. UM AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO COMPROMETE MINHA PRODUTIVIDADE E O TRABALHO DA EQUIPE.	5 6		
	B) CONSIGO EXECUTAR MEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS. PROCURO REORGANIZAR O MEU TEMPO PARA ATENDER AO AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO; CONHEÇO A ROTINA DO TRABALHO E, ÀS VEZES, COMETO ERROS NA EXECUÇÃO DAS TAREFAS, PORÉM MANTENHO UMA PRODUÇÃO SATISFATÓRIA.	7 8		
	A) SOU ALTAMENTE PRODUTIVO, POSSUO CONHECIMENTO DO TRABALHO; UTILIZO TÉCNICAS ADEQUADAS PARA A REALIZAÇÃO DAS TAREFAS; PREOCUPO-ME COM A QUALIDADE E PROPORCIONO UMA PRODUTIVIDADE ACIMA DO ESPERADO. MOTIVO A EQUIPE NA PRODUÇÃO DO TRABALHO; ORGANIZO O TRABALHO DE MANEIRA EFETIVA, ESTABELECENDO PRAZOS E DEFININDO PRIORIDADES, GERINDO O TEMPO DE FORMA PRODUTIVA; ATUO COM FOCO EM RESULTADOS.	9 10		
<b>IV - RESPONSABILIDADE (POR PESSOAS E GUARDAS DE INFORMAÇÕES):</b>  VERIFICA A CAPACIDADE PARA TRANSMITIR ORIENTAÇÕES E INSTRUÇÕES A SUBORDINADOS, A SUPERVISIONAR E COORDENAR O TRABALHO DE PESSOAS, DISTRIBUIR E VERIFICAR TAREFAS;  CAPACIDADE DE NÃO TRANSMITIR INFORMAÇÕES SOBRE O AMBIENTE E OS COLEGAS DE TRABALHO PARA TERCEIROS, DENTRO OU FORA DA PREFEITURA..	D) NÃO CONHEÇO O PERFIL DE MINHA EQUIPE DE TRABALHO, O QUE POR VEZES SOBRECARRREGA ALGUNS DOS SUBORDINADOS; NÃO ACOMPANHO SISTEMATICAMENTE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS POR MINHA EQUIPE; O RESULTADO FINAL DO TRABALHO TORNA-SE RESPONSABILIDADE DE MINHA EQUIPE; NÃO ME PREOCUPO COM O SIGILO DAS INFORMAÇÕES ÀS QUAIS SOU EXPOSTO.	1 2 3 4	1,2	
	C) MOSTRO-ME COMPROMETIDO EM MEU TRABALHO, PORÉM NÃO ACOMPANHO SISTEMATICAMENTE OS TRABALHOS DA EQUIPE; OBSERVO QUE GERO DESPERDÍCIOS; APRESENTO DIFICULDADES EM DISTRIBUIR O TRABALHO DA EQUIPE; OCASIONALMENTE, ORIENTO QUANTO ÀS DÚVIDAS E POSSÍVEIS MELHORIAS. SOU PARCIAL QUANTO À GUARDA DE INFORMAÇÕES.	5 6		
	B) ACOMPANHO SISTEMATICAMENTE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS; RESPONSABILIZO-ME PELO RESULTADO FINAL DO TRABALHO DA EQUIPE; FREQUENTEMENTE ATUO COM DEDICAÇÃO, CONTROLE E COM CAPACIDADE DE RESPONDER PELOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS EM MINHA ÁREA. ATUO, EM GERAL, DE MANEIRA ISENTA E RESERVADA AO TRATAR COM ELEMENTOS SIGILOSOS DO SETOR NO QUAL TRABALHO.	7 8		
	A) CONHEÇO O PERFIL DE MINHA EQUIPE DE TRABALHO, O QUE POSSIBILITA A DISTRIBUIÇÃO ADEQUADA DE TRABALHO ENTRE OS PROFISSIONAIS; ORIENTO QUANTO ÀS DÚVIDAS E POSSÍVEIS MELHORIAS; ZELO PELO SIGILO DAS INFORMAÇÕES DENTRO E FORA DO AMBIENTE DA PREFEITURA; ATUO COM RESERVA QUANDO EXPOSTO ÀS INFORMAÇÕES QUE NÃO MANTÉM RELAÇÃO DIRETA COM O SETOR NO QUAL TRABALHO.	9 10		
<b>V – QUALIDADE NO TRABALHO:</b>  CAPACIDADE PARA ANTECIPAR E COMPREENDER AS MUDANÇAS DO CONTEXTO E ESTABELEÇER SEU IMPACTO A CURTO, MÉDIO E LONGO PRAZO NA PREFEITURA, COM O PROPÓSITO DE OTIMIZAR AS FORÇAS INTERNAS, ATUAR SOBRE FRAQUEZAS E APROVEITAR AS OPORTUNIDADES DO CONTEXTO. VISUALIZAR E CONDUZIR A PREFEITURA, A SECRETARIA OU O SETOR COMO UM SISTEMA INTEGRADO PARA ALCANÇAR OBJETIVOS E METAS, ASSOCIADOS ÀS ESTRATÉGIAS.	D) NÃO ME ADEQUO EM TEMPO E FORMA ÀS MUDANÇAS DO ENTORNO; MODIFICO OS PROCEDIMENTOS QUE ME SÃO INDICADOS IMPEDINDO OTIMIZAR AS FORÇAS E ATUAR SOBRE AS DEBILIDADES; TENHO DIFICULDADE PARA COMPREENDER AS OPORTUNIDADES DO ENTORNO; NÃO CONSIGO IDENTIFICAR AS PESSOAS QUE PODERIAM ME AJUDAR A REALIZAR MINHAS TAREFAS E ALCANÇAR MEUS OBJETIVOS PARA ASSIM CONTRIBUIR DE UMA MANEIRA MELHOR AOS FINS DA PREFEITURA.	1 2 3 4	0,8	
	C) RARAMENTE ME ADEQUO ÀS MUDANÇAS DO AMBIENTE; TRABALHO UTILIZANDO OS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS INDICADOS PELA PREFEITURA; COMPREENDO QUE A PREFEITURA É UM SISTEMA INTEGRADO; REALIZO MEUS TRABALHOS SEM TER CONSCIÊNCIA DA REPERCUSSÃO QUE TEM NO RESULTADO DA PREFEITURA.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE COMPREENDO AS MUDANÇAS DO ENTORNO E ESTABELEÇO SEU IMPACTO A CURTO, MÉDIO E LONGO PRAZO; MODIFICO PROCEDIMENTOS DA ÁREA QUE PERMITEM OTIMIZAR AS FORÇAS DA ORGANIZAÇÃO E ATUAR SOBRE MINHAS DEBILIDADES, COM O PROPÓSITO DE APROVEITAR AS OPORTUNIDADES QUE SE APRESENTAM; UTILIZO AS OPORTUNIDADES DO ENTORNO CONSEGUINDO BENEFÍCIOS PARA MINHA ÁREA DE TRABALHO.	7 8		



	A) ANTECIPO-ME E COMPREENDO AS MUDANÇAS DO AMBIENTE E ESTABELEÇO SEU IMPACTO A CURTO, MÉDIO E A LONGO PRAZO; DESENHO POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS QUE PERMITEM OTIMIZAR O APROVEITAMENTO DAS FORÇAS DA PREFEITURA, E DE MINHA SECRETARIA, E ATUAR SOBRE MINHAS DEBILIDADES; DETECTO E APROVEITO AS OPORTUNIDADES DO ENTORNO CONSEGUINDO BENEFÍCIOS PARA A PREFEITURA; TRAÇO OBJETIVOS E METAS DESAFIADORAS, TENDO COMO REFERÊNCIA O FUTURO DA PREFEITURA.	9 10		
<b>VI – DESEMPENHO PROFISSIONAL:</b>  CAPACIDADE PARA ATUAR COM SENSIBILIDADE FRENTE ÀS NECESSIDADES QUE UM CLIENTE INTERNO (COLEGA DE TRABALHO, SUBORDINADOS, SUPERIORES, DA SUA OU DE OUTRA SECRETARIA) E USUÁRIO APRESENTAM. ATUA COMO FACILITADOR DO TRABALHO EM EQUIPE.	D) NÃO DOMINO ADEQUADAMENTE OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA O DESEMPENHO SATISFATÓRIO DE MINHA ÁREA; NÃO APRESENTO INTERESSE EM APRENDER NOVOS CONHECIMENTOS OU APERFEIÇOAR A UTILIZAÇÃO DOS QUE POSSUO; CONSERVO PARA MIM MESMO MINHA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, SEM COMPARTILHÁ-LA DE UM MODO EFICAZ; NÃO SOU UMA REFERÊNCIA CONFIÁVEL DE CONSULTAS.	1 2 3 4	1,2	
	C) ENTENDO, CONHEÇO E COLOCO EM PRÁTICA TEMAS ESPECÍFICOS. MANTENHO ALGUM INTERESSE POR APRENDER. MOSTRO-ME ABERTO A COMPARTILHAR COM OS DEMAIS, QUANDO SOLICITADO, MEUS CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS.	5 6		
	B) ENTENDO, CONHEÇO E COLOCO EM PRÁTICA TODOS OS TEMAS DE MINHA ESPECIALIDADE E FUNÇÃO, DESDE OS MAIS SIMPLES ATÉ OS MAIS COMPLEXOS; MANTENHO DE MANEIRA FREQUENTE MEU INTERESSE E CURIOSIDADE POR APRENDER; UTILIZO MEUS CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS E OS COMPARTILHO COM OS DEMAIS, TORNANDO-ME FORMADOR, QUANDO SOLICITADO.	7 8		
	A) ENTENDO, CONHEÇO, DEMONSTRO E APLICO TODOS OS TEMAS DE MINHA ESPECIALIDADE E FUNÇÃO, DESDE OS MAIS SIMPLES ATÉ OS MAIS COMPLEXOS; APRESENTO CONSTANTE INTERESSE EM APRENDER CONTEÚDOS QUE POSSAM FACILITAR E OTIMIZAR MEU TRABALHO E O DA EQUIPE; COMPARTILHO COM OS DEMAIS MEUS CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS; ASSUMO ATIVAMENTE O PAPEL DE FORMADOR DE OUTROS PROFISSIONAIS, COM O PROPÓSITO DE AJUDÁ-LOS A DESENVOLVER SEUS CONHECIMENTOS NOS ASSUNTOS QUE DOMINAM.	9 10		
<b>VII – CRIATIVIDADE NA SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS:</b>  CAPAZ DE IDENTIFICAR E DE PROPOR SOLUÇÕES A SITUAÇÕES COMPLEXAS OU IMPREVISTAS RELACIONADAS AO TRABALHO.	D) NÃO CONSIGO ORGANIZAR A CONDUÇÃO DAS AÇÕES E ESTABELECEER OBJETIVOS E SOLUÇÕES, PREJUDICANDO O DESENVOLVIMENTO DA MINHA ÁREA DE ATUAÇÃO, DA EQUIPE E DO SETOR DE TRABALHO; NÃO DELEGO FUNÇÕES.	1 2 3 4	0,8	
	C) TENHO DIFICULDADES EM ENVOLVER A EQUIPE NO DESENVOLVIMENTO DOS PROCESSOS, BEM COMO PARA DELEGAR FUNÇÕES; SOU CENTRALIZADOR; APRESENTO DIFICULDADES EM ESTABELECEER ACORDOS E PROPOR SOLUÇÕES VIÁVEIS.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE SUGIRO MUDANÇAS OU ADEQUAÇÕES PARA A MELHORIA NAS ROTINAS DE TRABALHO; CONSIGO ENVOLVER A EQUIPE NO DESENVOLVIMENTO DOS PROCESSOS E APENAS DELEGO AS FUNÇÕES PARA A EQUIPE; POSSUO HABILIDADE EM ESTABELECEER ACORDOS E PROPOR SOLUÇÕES.	7 8		
	A) POSSUO HABILIDADE PARA LIDAR COM SITUAÇÕES INESPERADAS E DE MUDANÇAS, ADAPTANDO-ME FACILMENTE A NOVOS CONTEXTOS DE TRABALHOS, E AINDA PROPOUNHO IDEIAS PARA O DESENVOLVIMENTO DOS PROCESSOS DE TRABALHO; TENHO HABILIDADE PARA ESTABELECEER ACORDOS, EXPONDO OBJETIVOS, ARGUMENTOS DE MANEIRA CLARA E COESA E EM PROPOR SOLUÇÕES VIÁVEIS AOS PROBLEMAS DO ÓRGÃO E DA PREFEITURA;	9 10		
<b>VIII – UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO MATERIAL E PATRIMÔNIO PÚBLICO:</b>  AVALIA A POSSIBILIDADE DE OCORRÊNCIA DE PERDAS MATERIAIS EM RAZÃO DE DESCUIDOS NORMAIS, PASSÍVEIS DE SEREM EVITADOS COM O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E OU ORIENTAÇÃO PERMANENTE QUANTO AO MANEJO E GUARDA DE BENS E EQUIPAMENTOS.	D) NÃO SOU CUIDADOSO COM OS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, UTILIZANDO-OS DE FORMA INADEQUADA E DANIFICANDO-OS. SOU SEMPRE COBRADO EM RELAÇÃO AO USO ADEQUADO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO, DESPERDIÇO MATERIAL E INSUMOS; NÃO CONSERVO O USO ADEQUADO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, UTILIZO O ACESSO À INTERNET PARA FINS PESSOAIS SEM VINCULAÇÃO AS ATIVIDADES DO CARGO QUE OCUPO.	1 2 3 4	0,8	
	C) TENHO DIFICULDADES EM CONSERVAR EM BOAS CONDIÇÕES DE USO O PATRIMÔNIO SOB MINHA RESPONSABILIDADE E OS DEMAIS QUE UTILIZO ESPORADICAMENTE; NÃO ME IMPORTO COM O PATRIMÔNIO DOS DEMAIS SERVIDORES DA PREFEITURA; UTILIZO O ACESSO À INTERNET PARA FINS PESSOAIS SEM VINCULAÇÃO AS ATIVIDADES DO CARGO QUE OCUPO.	5 6		
	B) DEMONSTRO ALGUM ZELO PELO PATRIMÔNIO SOB MINHA RESPONSABILIDADE; OCASIONALMENTE, AJO COM PRUDÊNCIA E PONDERAÇÃO NO MEU ACESSO A INTERNET; ORIENTO MINHA EQUIPE NA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.	7 8		
	A) ZELO PELO PATRIMÔNIO SOB MINHA RESPONSABILIDADE E AJO COMO MOBILIZADOR DE OUTROS SERVIDORES; UTILIZO COM PRUDÊNCIA E PONDERAÇÃO MEU ACESSO À INTERNET E DEMAIS FUNCIONALIDADES DE UM COMPUTADOR; SOU UMA REFERÊNCIA EM CUIDADO E ZELO PELO PATRIMÔNIO; SOU CUIDADOSO COM EQUIPAMENTOS; NÃO DESPERDIÇO MATERIAIS E INSUMOS.	9 10		



<b>IX – COOPERAÇÃO NO TRABALHO:</b>  CAPACIDADE PARA GERAR COMPROMISSO E ALCANÇAR O RESPALDO DE SEUS SUPERIORES E SUBORDINADOS COM VISTAS A ENFRENTAR COM ÊXITO OS DESAFIOS DA INSTITUIÇÃO.  HABILIDADE NO TRATO COM AS PESSOAS, DEMONSTRANDO RESPEITO À INDIVIDUALIDADE, COMPREENSÃO, TOLERÂNCIA, CONVIVÊNCIA PESSOAL E PROFISSIONAL HARMONIOSA E AUSÊNCIA DE ATRITOS INTERPESSOAIS.	D) LIDO COM DIFICULDADES FRENTE ÀS ORIENTAÇÕES PARA A CONSERVAÇÃO DE UM AMBIENTE DE BOA CONVIVÊNCIA PESSOAL; SOU RARAMENTE CONSULTADO NO DESENVOLVIMENTO DE MEU TRABALHO. CONSULTO OS OUTROS MAIS DO QUE SOU CONSULTADO; QUESTIONO OS OBJETIVOS COMUNS, DESORGANIZANDO O CURSO DAS AÇÕES DA EQUIPE DE TRABALHO; ATENDO APENAS AS QUE É ESTRITAMENTE DE MINHA RESPONSABILIDADE..	1 2 3 4	0,8	
	C) OCASIONALMENTE, ADOTO UMA CONDUTA ORIENTADA PARA A MANUTENÇÃO DE UM AMBIENTE PROFISSIONAL AMISTOSO, PERMEADO POR VALORES DE FRANQUEZA E TOLERÂNCIA; APENAS, SE NECESSÁRIO, ME COLOCO A FRENTE DE MINHA EQUIPE DE TRABALHO, OBTENDO RESULTADOS ESPERADOS; IMPLEMENTO AÇÕES NECESSÁRIAS PARA O MONITORAMENTO DAS TEREFAS, PARA VERIFICAR O ALCANCE DOS OBJETIVOS; COLABORO SEMPRE QUE SOU CONSULTADO; PERMANEÇO ABERTO A POSSIVEIS MUDANÇAS DE OBJETIVOS, COMUNICANDO À EQUIPE AS NOVIDADES, SEM GERAR PROBLEMAS.	5 6		
	B) COM FREQUÊNCIA, FOMENTO RELACIONAMENTOS INTERPESSOAIS DIGNOS, FRANCO E TOLERANTES; BUSCO RESPEITAR A INDIVIDUALIDADE, MAS ALGUMAS VEZES ME ENVOLVO EM EPISÓDIOS DE ATRITOS INTERPESSOAIS NO AMBIENTE DE TRABALHO. TENHO IMPACTO SOBRE AS PESSOAS COM QUE TRABALHO, DEMONSTRANDO TER CONSCIÊNCIA SOBRE A PROGRAMAÇÃO COLOCADA PARA TODOS; TRANSMITO COM CLAREZA AS TAREFAS NECESSARIAS A REALIZAR, ORGANIZANDO COM EXITO AS PESSOAS ENVOLVIDAS; IDENTIFICO DEFICIÊNCIAS E POTENCIAIS DA EQUIPE DE TRABALHO, COORDENANDO PARA OBTENÇÃO DE BONS RESULTADOS.	7 8		
	A) CONSIGO TRABALHAR PROMOVEDO HARMONIA ENTRE AS PESSOAS, DOMINANDO AS SITUAÇÕES DE TENSÃO GERADAS; PROPONHU UMA VARIEDADE DE ALTERNATIVAS DE TRABALHO, SABENDO RECONHECER E INTEGRAR À TAREFA O APORTE DE CADA UM DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE; CONSTRUO RELAÇÕES SÓLIDAS BASEADAS NA HONESTIDADE DE MEUS ATOS COM TODOS OS INTERLOCUTORES, FOMENTANDO UM CLIMA ORGANIZACIONAL DE RESPEITO; RESPEITO A INDIVIDUALIDADE, MINIMIZANDO MEU ENVOLVIMENTO EM EPISÓDIOS DE ATRITOS INTERPESSOAISNO AMBIENTE DE TRABALHO.	9 10		
<b>X – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:</b>  COMPARECIMENTO REGULAR E PERMANÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO COM OBSERVÂNCIA DA CARGA HORÁRIA DEFINIDA PARA O CARGO OCUPADO.	D) FALTO E AUSENTO CONSTANTEMENTE DO LOCAL DE TRABALHO, NÃO SENDO POSSÍVEL CONTAR COM MINHA CONTRIBUIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. QUASE SEMPRE REGISTRO ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS.	1 2 3 4	1,2	
	C) ALGUMAS VEZES FALTO E ME AUSENTO DO LOCAL DE TRABALHO, DIFICULTANDO A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. REGISTRO ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS COM CERTA FREQUÊNCIA.	5 6		
	B) SOU ENCONTRADO REGULARMENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. REGISTRO ALGUNS ATRASOS OU SAÍDAS ANTECIPADAS.	7 8		
	A) NÃO FALTO E ESTOU SEMPRE PRESENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. CUMPRO RIGOROSAMENTE O HORÁRIO. NÃO REGISTRO ATRASOS NEM SAÍDAS ANTECIPADAS.	9 10		

<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL</b>	
--	--

**4. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**

**5. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**

( ) CAPACITAÇÃO

( ) OUTROS

**6. ASSINATURA DO SERVIDOR**

Estou ciente do resultado de minha Auto - Avaliação de Desempenho individual.

Assinado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



	<p><b>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – EQUIPE DE TRABALHO ANEXO IV</b></p> <p><b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – NÍVEL GERENCIAL</b> Secretários, Diretores, Chefes em Geral</p>
--	---

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO**

Nome:	
Cargo:	MATRICULA:
Secretaria Municipal:	
Lotação do Servidor:	
Admissão:	

**2. PERÍODO AVALIATÓRIO**

ANO 2022

**3. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO**

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Fator
<b>I – DISCIPLINA:</b>  RESPEITO ÀS LEIS, CUMPRIMENTO IRRESTRITO DOS DEVERES DE CIDADÃO E DE SERVIDOR PÚBLICO; CAPACIDADE DE ESTAR ATUALIZADO QUANTO ÀS MUDANÇAS NA LEGISLAÇÃO, E OUTRAS NORMATIZAÇÕES; CONSIDERA A HABILIDADE PARA ORDENAR O TRABALHO, OS RECURSOS DE QUE DISPÕE E A FACILIDADE EM MANTER A SEQUÊNCIA, A EXECUÇÃO E OS RESULTADOS DAS TAREFAS.	D) NÃO ACATA AS ORIENTAÇÕES E NÃO CUMPRE NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO; NÃO DEMONSTRA ZELO PELO TRABALHO; NÃO SE COMPORTA COM ÉTICA, NÃO RESPEITA O SIGILO PROFISSIONAL, AGE COM INDISCRICÃO, FALTA DE JUSTIÇA; NÃO SE MANTÉM ATUALIZADO SOBRE A LEGISLAÇÃO PERTINENTE À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, PODENDO PASSAR INFORMAÇÕES EQUIVOCADAS A TERCEIROS, O QUE TRAZ PREJUÍZO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	1 2 3 4	1,2	
	C) RESISTE EM CUMPRIR NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO, PRECISANDO SER LEMBRADO DAS MESMAS; NÃO MENTEM SIGILO SOBRE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS; APRESENTA DIFICULDADE EM RESPEITAR A HIERARQUIA E NECESITA DE ORIENTAÇÃO; PASSA O TEMPO ORGANIZANDO SUAS TAREFAS COM RESULTADOS INSATISFATÓRIOS.	5 6		
	B) PROCURA SER DISCIPLINADO, QUASE SEMPRE CUMPRE NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇOS CONFORME ORIENTAÇÃO, É FLEXÍVEL AJUSTANDO-SE A SITUAÇÕES INOVADORAS; PROCURA COMPORTA-SE COM ÉTICA, ATUANDO COM SIGILO, DISCRICÃO E JUSTIÇA; ORGANIZA-SE E MANTÉM EM ORDEM O SEU TRABALHO DE FORMA RACIONAL, COM RESULTADOS SATISFATÓRIOS	7 8		
	A) É ATENTO E PRESTATIVO; MANTÉM-SE ATUALIZADO SOBRE A LEGISLAÇÃO PERTINENTE À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; COMPORTA-SE COM ÉTICA, ATUANDO COM SIGILO, DISCRICÃO E JUSTIÇA; MANTÉM BOA APARÊNCIA; APRESENTA HABILIDADE PARA ORDENAR O TRABALHO DE MANEIRA LÓGICA E EXERCE DOMÍNIO E CONTROLE SOBRE AS SUAS PRÓPRIAS TAREFAS.	9 10		
<b>II – CAPACIDADE DE INICIATIVA:</b>  CAPACIDADE PARA ATUAR COM INICIATIVA E PENSAR EM AÇÕES FUTURAS, COM PROPÓSITO DE CRIAR OPORTUNIDADES OU EVITAR PROBLEMAS QUE NÃO SÃO EVIDENTES PARA OS DEMAIS. IMPLICA EM APRENDER COM SITUAÇÕES PASSADAS E A UTILIZAR AS EXPERIÊNCIAS PARA EVITAR E/OU SOLUCIONAR SITUAÇÕES FUTURAS INDESEJADAS.	D) MOSTRA POUCO INTERESSE POR BUSCAR A FOMAR DE OTIMIZAR SEU TRABALHO; EM GERAL, NÃO CONSEGUE RESPONDER EM TEMPO; NÃO TEM EM CONTA AS APLICAÇÕES TECNOLÓGICA DIPONÍVEIS E NÃO CONSEGUE APROVEITAR AO MÁXIMO AS OPORTUNIDADES QUE SE APRESENTAM.	1 2 3 4	0,8	
	C) PROCURA AGIR COM RAPIDEZ, EFICÁCIA E EFICIÊNCIA NA RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS E/OU DESAFIOS; AS VEZES BUSCA ADOTAR UMA ABORDAGEM SISTEMATIZADA DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS SE ANTECIPANDO À POSSÍVEIS PROBLEMAS; TEM DIFICULDADE DE UTILIZAR A TECNOLOGIA, FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM O FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO.	5 6		
	B) AGE, DENTRO DA INSTITUIÇÃO, COM RAPIDEZ, EFICÁCIA E EFICIÊNCIA; FREQUENTEMENTE, ADOTA UMA ABORDAGEM SISTEMATIZADA DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS UTILIZANDO SUA EXPERIÊNCIA PARA A SUPERACÃO DOS MESMOS; EM GERAL, UTILIZA A TECNOLOGIA, BEM COMO FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM O FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO	7 8		



	A) DESENVOLVE, DENTRO DA INSTITUIÇÃO, A HABILIDADE DE RESPONDER COM RAPIDEZ, EFICÁCIA E EFICIÊNCIA; ADOTA UMA ABORDAGEM SISTEMATIZADA DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS SE VALENDO DE EXPERIÊNCIAS E CONHECIMENTOS PASSADOS PARA A SUPERAÇÃO DE OBSTÁCULOS; UTILIZA A TECNOLOGIA DISPONÍVEL, BEM COMO FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO.	9 10		
<b>III – PRODUTIVIDADE NO TRABALHO:</b>  DETERMINAR EFICAZMENTE METAS E PRIORIDADES DE SUAS TAREFAS E ÁREA.	D) RARAMENTE EXECUTA SEU TRABALHO DENTRO OS PRAZOS ESTABELECIDOS, PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. NÃO SABE LIDAR COM O AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO. FALTA PARA RESOLVER ASSUNTOS PARTICULARES; A EQUIPE ACABA EXECUTANDO SUAS TAREFAS; TEM POUCA CLAREZA ACERCA DAS METAS E OBJETIVOS DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; TEM DIFICULDADES DE GERIR O TEMPO, SENDO DESORGANIZADO E POUCO METÓDICO.	1 2 3 4	1,2	
	C) TEM DIFICULDADE DE EXECUTAR SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, ÀS VEZES PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. UM AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO COMPROMETE SUA PRODUTIVIDADE E O TRABALHO DA EQUIPE.	5 6		
	B) CONSEGUE EXECUTAR SEU TRABALHO DENTRO OS PRAZOS ESTABELECIDOS. PROCURA REORGANIZAR O SEU TEMPO PARA ATENDER AO AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO; CONHECE A ROTINA DO TRABALHO E, ÀS VEZES, COMETE ERROS NA EXECUÇÃO DAS TAREFAS, PORÉM MANTÉM UMA PRODUÇÃO SATISFATORIA.	7 8		
	A) É ALTAMENTE PRODUTIVO, POSSUI CONHECIMENTO DO TRABALHO; UTILIZA TÉCNICAS ADEQUADAS PARA A REALIZAÇÃO DAS TAREFAS; PREOCUPA-SE COM A QUALIDADE E PROPORCIONA UMA PROUTIVIDADE ACIMA DO ESPERADO. MOTIVA A EQUIPE NA PRODUÇÃO DO TRABALHO; ORGANIZA O TRABALHO DE MANEIRA EFETIVA, ESTABELECENDO PRAZOS E DEFININDO PRIORIDADES, GERINDO O TEMPO DE FORMA PRODUTIVA; ATUA COM FOCO EM RESULTADOS.	9 10		
<b>IV – RESPONSABILIDADE (POR PESSOAS E GUARDAS DE INFORMAÇÕES):</b>  VERIFICA A CAPACIDADE PARA TRANSMITIR ORIENTAÇÕES E INSTRUÇÕES A SUBORDINADOS, A SUPERVISIONAR E COORDENAR O TRABALHO DE PESSOAS, DISTRIBUIR E VERIFICAR TAREFAS; CAPACIDADE DE NÃO TRANSMITIR INFORMAÇÕES SOBRE O AMBIENTE E OS COLEGAS DE TRABALHO PARA TERCEIROS, DENTRO OU FORA DA PREFEITURA.	D) NÃO CONHECE O PERFIL DE SUA EQUIPE DE TRABALHO, O QUE POR VEZES SOBRECARRREGA ALGUNS DOS SUBORDINADOS; NÃO ACOMPANHA SISTEMATICAMENTE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS POR SUA EQUIPE; O RESULTADO FINAL DO TRABALHO TORNA-SE RESPONSABILIDADE DE SUA EQUIPE; NÃO SE PREOCUPA COM O SIGILO DAS INFORMAÇÕES AS QUAIS É EXPOSTO.	1 2 3 4	1,2	
	C) MOSTRA-SE COMPROMETIDO EM SEU TRABALHO, PORÉM NÃO ACOMPANHA SISTEMATICAMENTE OS TRABALHOS DA EQUIPE; OBSERVA-SE QUE HÁ DESPERDÍCIOS; APRESENTA DIFICULDADES EM DISTRIBUIR O TRABALHO DA EQUIPE; OCASIONALMENTE, ORIENTA QUANTO ÀS DÚVIDAS E POSSÍVEIS MELHORIAS. É PARCIAL QUANTO À GUARDA DE INFORMAÇÕES.	5 6		
	B) ACOMPANHA SISTEMATICAMENTE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS; RESPONSABILIZA-SE PELO RESULTADO FINAL DO TRABALHO DA EQUIPE; FREQUENTEMENTE ATUA COM DEDICAÇÃO, CONTROLE E COM CAPACIDADE DE RESPONDER PELOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS EM SUA ÁREA. ATUA, EM GERAL, DE MANEIRA ISENTA E RESERVADA AO TRATAR COM ELEMENTOS SIGILOSOS DO SETOR NO QUAL TRABALHA.	7 8		
	A) CONHECE O PERFIL DE SUA EQUIPE DE TRABALHO, O QUE POSSIBILITA A DISTRIBUIÇÃO ADEQUADA DE TRABALHO ENTRE OS PROFISSIONAIS; ORIENTA QUANTO ÀS DÚVIDAS E POSSÍVEIS MELHORIAS; ZELA PELO SIGILO DAS INFORMAÇÕES DENTRO E FORA DO AMBIENTE DA PREFEITURA; ATUA COM RESERVA QUANDO EXPOSTO ÀS INFORMAÇÃO QUE NÃO MANTÉM RELAÇÃO DIRETA COM O SETOR NO QUAL TRABALHA.	9 10		
<b>V – QUALIDADE NO TRABALHO:</b>  CAPACIDADE PARA ANTECIPAR E COMPREENDER AS MUDANÇAS DO CONTEXTO E ESTABELECEER SEU IMPACTO A CURTO, MÉDIO E LONGO PRAZO NA PREFEITURA, COM O PROPÓSITO DE OTIMIZAR AS FORÇAS INTERNAS, ATUAR SOBRE FRAQUEZAS E APROVEITAR AS OPORTUNIDADES DO CONTEXTO. VISUALIZAR E CONDUZIR A PREFEITURA, A SECRETARIA OU O SETOR COMO UM SISTEMA INTEGRADO PARA ALCANÇAR OBJETIVOS E METAS, ASSOCIADOS ÀS ESTRATÉGIAS.	D) NÃO SE ADEQUA EM TEMPO E FORMA ÀS MUDANÇAS DO ENTORNO; MOTIFICA OS PROCEDIMENTOS QUE LHE SÃO INDICADOS IMPEDINDO OTIMIZAR AS FORÇAS E ATUAR SOBRE AS DEBILIDADES; TEM DIFICULDADE PARA COMPREENDER AS OPORTUNIDADES DO ENTORNO; NÃO CONSEGUE IDENTIFICAR AS PESSOAS QUE PODERIAM AJUDA-LO A REALIZAR SUAS TAREFAS E ALCANÇAR SEUS OBJETIVOS PARA ASSIM CONTRIBUIR DE UMA MELHOR MANEIRA AOS FINS DA PREFEITURA.	1 2 3 4	0,8	
	C) RARAMENTE SE ADEQUA ÀS MUDANÇA DO AMBIENTE; TRABALHA UTILIZANDO OS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS INDICADOS PELA PREFEITURA; COMPREENDE QUE A PREFEITURA É UM SISTEMA INTEGRADO; REALIZA SEUS TRABALHOS SEM TER CONSCIÊNCIA DA REPERCUSSÃO QUE TEM NO RESULTADO DA PREFEITURA.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE COMPREENDE AS MUDANÇAS DO ENTORNO E ESTABELECE SEU IMPACTO A CURTO, MÉDIO E LONGO PRAZO; MODIFICA PROCEDIMENTOS DA ÁREA QUE PERMITEM OTIMIZAR AS FORÇAS DA ORGANIZAÇÃO E ATUAR SOBRE SUAS DEBILIDADES, COM O PROPÓSITO DE APROVEITAR AS OPORTUNIDADES QUE SE APRESENTAM, UTILIZA AS OPORTUNIDADES DO ENTORNO CONSEGUINDO BENEFÍCIOS PARA SUA ÁREA DE TRABALHO.	7 8		




	A) SE ANTECIPA E COMPREENDE AS MUDANÇAS DO AMBIENTE E ESTABELECE SEU IMPACTO A CURTO, MÉDIO E A LONGO PRAZO; DESENHA POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS QUE PERMITEM OTIMIZAR O APROVEITAMENTO DAS FORÇAS DA PREFEITURA, E DA SUA SECRETARIA, E ATUAR SOBRE SUAS DEBILIDADES; DETECTA E APROVEITA AS OPORTUNIDADES DO ENTORNO CONSEGUINDO BENEFÍCIOS PARA A PREFEITURA; TRAÇA OBJETIVOS E METAS DESAFIADORAS, TENDO COMO REFERÊNCIA O FUTURO DA PREFEITURA	9 10		
<b>VI – DESEMPENHO PROFISSIONAL:</b>  CAPACIDADE PARA ATUAR COM SENSIBILIDADE FRENTE ÀS NECESSIDADES QUE UM CLIENTE INTERNO (COLEGA DE TRABALHO, SUBORDINADOS, SUPERIORES, DA SUA OU DE OUTRA SECRETARIA) E USUÁRIO APRESENTAM. ATUA COMO FACILITADOR DO TRABALHO EM EQUIPE.	D) NÃO DOMINA ADEQUADAMENTE OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA O DESEMPENHO SATISFATORIO DE SUA ÁREA; NÃO APRESENTA INTERESE EM APRENDER NOVOS CONHECIMENTOS OU APERFEIÇOAR A UTILIZAÇÃO DOS QUE POSSUI; CONSERVA PARA SI MESMO SUA EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS, SEM COMPARTILHÁ-LA DE UM MODO EFICAZ; NÃO É UMA REFERÊNCIA CONFIÁVEL DE CONSULTAS.	1 2 3 4	1,2	
	C) ENTENDE, CONHECE E PÔE EM PRÁTICA TEMAS ESPECÍFICOS. MANTÉM ALGUM INTERESSE POR APRENDER. MOSTRA-SE ABERTO A COMPARTILHAR COM OS DEMAIS, QUANDO SOLICITADO, SEUS CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS.	5 6		
	B) ENTENDE, CONHECE E PÔE EM PRÁTICA TODOS OS TEMAS DE SUA ESPECIALIDADE E FUNÇÃO, DESDE OS MAIS SIMPLES ATÉ OS MAIS COMPLEXOS; MANTÉM DE MANEIRA FREQUENTE SEU INTERESSE E CURIOSIDADE POR APRENDER; UTILIZAR SEUS CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS E OS COMPARTILHA COM OS DEMAIS, TORNANDO-SE FORMADOR, QUANDO SOLICITADO.	7 8		
	A) ENTENDE, CONHECE, DEMONSTRA E APLICA TODOS OS TEMAS DE SUA ESPECIALIDADE E FUNÇÃO, DESDE OS MAIS SIMPLES ATÉ OS MAIS COMPLEXOS. APRESENTA CONSTANTE INTERESSE EM APRENDER CONTEÚDOS QUE POSSAM FACILITAR E OTIMIZAR SEU TRABALHO E O DA EQUIPE; COMPARTILHA COM OS DEMAIS SEUS CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS; ASSUME ATIVAMENTE O PAPEL DE FORMADOR DE OUTROS PROFISSIONAIS, COM O PROPÓSITO DE AJUDÁ-LOS A DESENVOLVER SEUS CONHECIMENTOS NOS ASSUNTOS QUE DOMINAM.	9 10		
<b>VII – CRIATIVIDADE NA SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS:</b>  CAPAZ DE IDENTIFICAR E DE PROPOR SOLUÇÕES A SITUAÇÕES COMPLEXAS OU IMPREVISTAS RELACIONADAS AO TRABALHO.	D) NÃO CONSEGUE ORGANIZAR A CONDUÇÃO DAS AÇÕES E ESTABELECE OBJETIVOS E SOLUÇÕES, PREJUDICANDO O DESENVOLVIMENTO DA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, DA EQUIPE E DO SETOR DE TRABALHO; NÃO DELEGA FUNÇÕES.	1 2 3 4	0,8	
	C) TEM DIFICULDADES EM ENVOLVER A EQUIPE NO DESENVOLVIMENTO DOS PROCESSOS, BEM COMO PARA DELEGAR FUNÇÕES; É CENTRALIZADOR; APRESENTA DIFICULDADES EM ESTABELECE ACORDOS E PROPOR SOLUÇÕES VIÁVEIS.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE SUGERE MUDANÇAS OU ADEQUAÇÕES PARA MELHORIA NAS ROTINAS DE TRABALHO; CONSEGUE ENVOLVER A EQUIPE NO DESENVOLVIMENTO DOS PROCESSOS E APENAS DELEGA AS FUNÇÕES PARA A EQUIPE; POSSUI HABILIDADE EM ESTABELECE ACORDOS E PROPOR SOLUÇÕES.	7 8		
	A) POSSUI HABILIDADE PARA LIDAR COM SITUAÇÕES INESPERADAS E DE MUDANÇAS ADAPTANDO-SE FACILMENTE A NOVOS CONTEXTOS DE TRABALHOS, E AINDA PROPÕE IDEIAS PARA O DESENVOLVIMENTO OS PROCESSOS DE TRABALHO; TEM HABILIDADE PARA ESTABELECE ACORDOS, EXPONDO OBJETIVOS, ARGUMENTOS DE MANEIRA CLARA E COESA E EM PROPOR SOLUÇÕES VIÁVEIS AOS PROBLEMAS DO ÓRGÃO E DA PREFEITURA.	9 10		
<b>VIII – UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO MATERIAL E PATRIMÔNIO PÚBLICO:</b>  AVALIA A POSSIBILIDADE DE OCORRÊNCIA DE PERDAS MATERIAIS EM RAZÃO DE DESCUIDOS NORMAIS, PASSÍVEIS DE SEREM EVITADOS COM O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E OU ORIENTAÇÃO PERMANENTE QUANTO AO MANEJO E GUARDA DE BENS E EQUIPAMENTOS.	D) NÃO É CUIDADOSO COM OS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, UTILIZANDO-OS DE FORMA INADEQUADA E DANIFICANDO-OS. É SEMPRE CÓBRADO EM RELAÇÃO AO USO ADEQUADO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO, DESPERDIÇA MATERIAL E INSUMOS; NÃO CONSERVA O USO ADEQUADO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO UTILIZA O ACESSO À INTERNET PARA FINS PESSOAIS SEM VINCULAÇÃO AS ATIVIDADES DO CARGO QUE OCUPA.	1 2 3 4	0,8	
	C) TEM DIFICULDADES EM CONSERVAR EM BOAS CONDIÇÕES DE USO O PATRIMÔNIO SOB SUA RESPONSABILIDADE E OS DEMAIS QUE UTILIZA ESPORADICAMENTE; NÃO SE IMPORTA COM O PATRIMÔNIO DOS DEMAIS SERVIDORES DA PREFEITURA; UTILIZA O ACESSO À INTERNET PARA FINS PESSOAIS SEM VINCULAÇÃO AS ATIVIDADES DO CARGO QUE OCUPA.	5 6		
	B) DEMONSTRA ALGUM ZELO PELO PATRIMÔNIO SOB SUA RESPONSABILIDADE; OCASIONALMENTE, AGE COM PRUDÊNCIA E PONDERAÇÃO NO SEU ACESSO A INTERNET; ORIENTA SUA EQUIPE NA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.	7 8		
	A) ZELA PELO PATRIMÔNIO SOB SUA RESPONSABILIDADE E AGE COMO MOBILIZADOR DE OUTROS SERVIDORES; UTILIZA COM PRUDÊNCIA E PONDERAÇÃO SEU ACESSO À INTERNET E DEMAIS FUNCIONALIDADES DE UM COMPUTADOR; É UMA REFERÊNCIA EM CUIDADO E ZELO PELO PATRIMÔNIO; É CUIDADOSOS COM EQUIPAMENTOS; NÃO DESPERDIÇA MATERIAIS E INSUMOS.	9 10		



<p><b>IX – COOPERAÇÃO NO TRABALHO:</b></p> <p>CAPACIDADE PARA GERAR COMPROMISSO E ALCANÇAR O RESPALDO DE SEUS SUPERIORES E SUBORDINADOS COM VISTAS A ENFRENTAR COM ÊXITO OS DESAFIOS DA INSTITUIÇÃO.</p> <p>HABILIDADE NO TRATO COM AS PESSOAS, DEMONSTRANDO RESPEITO À INDIVIDUALIDADE, COMPREENSÃO, TOLERÂNCIA, CONVIVÊNCIA PESSOAL E PROFISSIONAL HARMONIOSA E AUSÊNCIA DE ATRITOS INTERPESSOAIS.</p>	<p>D) LIDA COM DIFICULDADES FRENTE ÀS ORIENTAÇÕES PARA A CONSERVAÇÃO DE UM AMBIENTE DE BOA CONVIVÊNCIA PESSOAL; É RARAMENTE CONSULTADO NO DESENVOLVIMENTO DE SEU TRABALHO. CONSULTA OS OUTROS MAIS DO QUE É CONSULTADO; QUESTIONA OS OBJETIVOS COMUNS, DESORGANIZANDO O CURSO DAS AÇÕES DA EQUIPE DE TRABALHO; ATENTA APENAS AO QUE É ESTRITAMENTE DE SUA RESPONSABILIDADE.</p>	<p>1 2 3 4</p>	<p>0,8</p>
	<p>C) OCASIONALMENTE, ADOTA UMA CONDUTA ORIENTADA PARA A MANUTENÇÃO DE UM AMBIENTE PROFISSIONAL AMISTOSO, PERMEADO POR VALORES DE FRANQUEZA E TOLERÂNCIA; APENAS, SE NECESSÁRIO, SE COLOCA A FRENTE DE SUA EQUIPE DE TRABALHO, OBTENDO RESULTADOS ESPERADOS; IMPLEMENTA AÇÕES NECESSÁRIAS PARA O MONITORAMENTO DAS TAREFAS, PARA VERIFICAR O ALCANCE DOS OBJETIVOS; COLABORA SEMPRE QUE É CONSULTADO; PERMANECE ABERTO A POSSÍVEIS MUDANÇAS DE OBJETIVOS, COMUNICANDO À EQUIPE AS NOVIDADES, SEM GERAR PROBLEMAS.</p>	<p>5 6</p>	
	<p>B) COM FREQUÊNCIA, FOMENTA RELACIONAMENTOS INTERPESSOAIS DIGNOS, FRANCOS E TOLERANTES; BUSCA RESPEITAR A INDIVIDUALIDADE, MAS ALGUMAS VEZES SE ENVOLVE EM EPISÓDIOS DE ATRITOS INTERPESSOAIS NO AMBIENTE DE TRABALHO. TEM IMPACTO SOBRE AS PESSOAS COM QUEM TRABALHA, DEMONSTRANDO TER CONSCIÊNCIA SOBRE A PROGRAMAÇÃO COLOCADA PARA TODOS; TRANSMITE COM CLAREZA AS TAREFAS NECESSÁRIAS A REALIZAR, ORGANIZANDO COM ÊXITO AS PESSOAS ENVOLVIDAS; IDENTIFICA DEFICIÊNCIAS E POTENCIAIS DA EQUIPE DE TRABALHO, COORDENANDO PARA A OBTENÇÃO DE BONS RESULTADOS.</p>	<p>7 8</p>	
	<p>A) CONSEGUE TRABALHAR PROMOVENDO HARMONIA ENTRE AS PESSOAS, DOMINANDO AS SITUAÇÕES DE TENSÃO GERADAS; PROPÕE UMA VARIEDADE DE ALTERNATIVAS DE TRABALHO, SABENDO RECONHECER E INTEGRAR À TAREFA O APORTE DE CADA UM DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE; CONSTRÓI RELAÇÕES SÓLIDAS BASEADAS NA HONESTIDADE DE SEUS ATOS COM TODOS OS INTERLOCUTORES, FOMENTANDO UM CLIMA ORGANIZACIONAL DE RESPEITO; RESPEITA A INDIVIDUALIDADE, MINIMIZANDO SEU ENVOLVIMENTO COM EPISÓDIOS DE ATRITOS INTERPESSOAIS NO AMBIENTE DE TRABALHO.</p>	<p>9 10</p>	
<p><b>X – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:</b></p> <p>COMPARECIMENTO REGULAR E PERMANÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO COM OBSERVÂNCIA DA CARGA HORÁRIA DEFINIDA PARA O CARGO OCUPADO</p>	<p>D) FALTA E AUSENTA-SE CONSTANTEMENTE DO LOCAL DE TRABALHO, NÃO SENDO POSSÍVEL CONTAR COM SUA CONTRIBUIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. QUASE SEMPRE REGISTRA ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS.</p>	<p>1 2 3 4</p>	<p>1,2</p>
	<p>C) ALGUMAS VEZES FALTA E SE AUSENTA DO LOCAL DE TRABALHO, DIFICULTANDO A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. REGISTRA ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS COM CERTA FREQUÊNCIA.</p>	<p>5 6</p>	
	<p>B) É ENCONTRADO REGULARMENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. REGISTRA ALGUNS ATRASOS OU SAÍDAS ANTECIPADAS.</p>	<p>7 8</p>	
	<p>A) NÃO FALTA E ESTÁ SEMPRE PRESENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES, CUMPRE RIGOROSAMENTE O HORÁRIO. NÃO REGISTRA ATRASOS NEM SAÍDAS ANTECIPADAS.</p>	<p>9 10</p>	

<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL</b>	
<b>4. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO</b>	
<b>5. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO</b>	
<p>( ) CAPACITAÇÃO</p> <p>( ) OUTROS</p>	
<b>6. ASSINATURA DOS AVALIADORES – EQUIPE DE TRABALHO</b>	
Assinado em ___/___/___	
<b>7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO</b>	
Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho individual.	
Assinado em ___/___/___	



	<p><b>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – Chefia Imediata/Mediata</b> <b>ANEXO IV</b></p> <p><b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – NÍVEL GERENCIAL</b> Secretários, Diretores, Chefes em Geral</p>
---	---

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ MATRICULA: \_\_\_\_\_

Secretaria Municipal: \_\_\_\_\_

Lotação do Servidor: \_\_\_\_\_

Admissão: \_\_\_\_\_

**2. PERÍODO AVALIATÓRIO**

ANO 2022

**3 INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO**

Fator	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Fator
<b>I – DISCIPLINA:</b>  RESPEITO ÀS LEIS, CUMPRIMENTO IRRESTRITO DOS DEVERES DE CIDADÃO E DE SERVIDOR PÚBLICO; CAPACIDADE DE ESTAR ATUALIZADO QUANTO ÀS MUDANÇAS NA LEGISLAÇÃO, E OUTRAS NORMATIZAÇÕES; CONSIDERA A HABILIDADE PARA ORDENAR O TRABALHO, OS RECURSOS DE QUE DISPÕE E A FACILIDADE EM MANTER A SEQUÊNCIA, A EXECUÇÃO E OS RESULTADOS DAS TAREFAS.	D) NÃO ACATA AS ORIENTAÇÕES E NÃO CUMPRE NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO; NÃO DEMONSTRA ZELO PELO TRABALHO; NÃO SE COMPORTA COM ÉTICA, NÃO RESPEITA O SIGILO PROFISSIONAL, AGE COM INDISCRICÃO, FALTA DE JUSTIÇA; NÃO SE MANTÉM ATUALIZADO SOBRE A LEGISLAÇÃO PERTINENTE À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, PODENDO PASSAR INFORMAÇÕES EQUIVOCADAS A TERCEIROS, O QUE TRAZ PREJUÍZO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	1 2 3 4	1,2	
	C) RESISTE EM CUMPRIR NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇO, PRECISANDO SER LEMBRADO DAS MESMAS; NÃO MENTÉM SIGILO SOBRE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS; APRESENTA DIFICULDADE EM RESPEITAR A HIERARQUIA E NECESITA DE ORIENTAÇÃO; PASSA O TEMPO ORGANIZANDO SUAS TAREFAS COM RESULTADOS INSATISFATÓRIOS.	5 6		
	B) PROCURA SER DISCIPLINADO, QUASE SEMPRE CUMPRE NORMAS, REGRAS, REGULAMENTOS E ORDENS DE SERVIÇOS CONFORME ORIENTAÇÃO, É FLEXÍVEL AJUSTANDO-SE A SITUAÇÕES INOVADORAS; PROCURA COMPORTA-SE COM ÉTICA, ATUANDO COM SIGILO, DISCRICÃO E JUSTIÇA; ORGANIZA-SE E MANTÉM EM ORDEM O SEU TRABALHO DE FORMA RACIONAL, COM RESULTADOS SATISFATÓRIOS.	7 8		
	A) É ATENTO, PRESTATIVO; MANTÉM-SE ATUALIZADO SOBRE A LEGISLAÇÃO PERTINENTE À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; COMPORTA-SE COM ÉTICA, ATUANDO COM SIGILO, DISCRICÃO E JUSTIÇA; MANTÉM BOA APARÊNCIA; APRESENTA HABILIDADE PARA ORDENAR O TRABALHO DE MANEIRA LÓGICA E EXERCE DOMÍNIO E CONTROLE SOBRE AS SUAS PRÓPRIAS TAREFAS.	9 10		
<b>II – CAPACIDADE DE INICIATIVA:</b>  CAPACIDADE DE ATUAR COM INICIATIVA E PENSAR EM AÇÕES FUTURAS, COM PROPÓSITO DE CRIAR OPORTUNIDADES OU EVITAR PROBLEMAS QUE NÃO SÃO EVIDENTES PARA OS DEMAIS. IMPLICA EM APRENDER COM SITUAÇÕES PASSADAS E A UTILIZAR AS EXPERIÊNCIAS PARA EVITAR E/OU SOLUCIONAR SITUAÇÕES FUTURAS INDESEJADAS..	D) MOSTRA POUCO INTERESSE POR BUSCAR A FOMAR DE OTIMIZAR SEU TRABALHO; EM GERAL, NÃO CONSEGUE RESPONDER EM TEMPO; NÃO TEM EM CONTA AS APLICAÇÕES TECNOLÓGICA DIPONÍVEIS E NÃO CONSEGUE APROVEITAR AO MÁXIMO AS OPORTUNIDADES QUE SE APRESENTAM.	1 2 3 4	0,8	
	C) PROCURA AGIR COM RAPIDEZ, EFICÁCIA E EFICIÊNCIA NA RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS E/OU DESAFIOS; AS VEZES BUSCA ADOTAR UMA ABORDAGEM SISTEMATIZADA DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS SE ANTECIPANDO A POSSÍVEIS PROBLEMAS; TEM DIFICULDADE DE UTILIZAR A TECNOLOGIA, FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM O FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO.	5 6		
	B) AGE, DENTRO DA INSTITUIÇÃO, COM RAPIDEZ, EFICÁCIA E EFICIÊNCIA; FREQUENTEMENTE, ADOTA UMA ABORDAGEM SISTEMATIZADA DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS UTILIZANDO SUA EXPERIÊNCIA PARA A SUPERAÇÃO DOS MESMOS; EM GERAL, UTILIZA A TECNOLOGIA, BEM COMO FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM O FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO.	7 8		





	A) DESENVOLVE, DENTRO DA INSTITUIÇÃO, A HABILIDADE DE RESPONDER COM RAPIDEZ, EFICÁCIA E EFICIÊNCIA; ADOTA UMA ABORDAGEM SISTEMATIZADA DE SOLUÇÃO DE PROBLEMAS SE VALENDO DE EXPERIÊNCIAS E CONHECIMENTOS PASSADOS PARA A SUPERAÇÃO DE OBSTÁCULOS; UTILIZA A TECNOLOGIA DISPONÍVEL, BEM COMO FERRAMENTAS E RECURSOS PERTINENTES COM FOCO NA MELHORA DOS RESULTADOS DO TRABALHO.	9 10		
<b>III - PRODUTIVIDADE NO TRABALHO:</b>  DETERMINAR EFICAZMENTE METAS E PRIORIDADES DE SUAS TAREFAS E ÁREA.	D) RARAMENTE EXECUTA SEU TRABALHO DENTRO OS PRAZOS ESTABELECIDOS, PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. NÃO SABE LIDAR COM O AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO. FALTA PARA RESOLVER ASSUNTOS PARTICULARES; A EQUIPE ACABA EXECUTANDO SUAS TAREFAS; TEM POUCA CLAREZA ACERCA DAS METAS E OBJETIVOS DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; TEM DIFICULDADES DE GERIR O TEMPO, SENDO DESORGANIZADO E POUCO METÓDICO.	1 2 3 4	1,2	
	C) TEM DIFICULDADE DE EXECUTAR SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, ÀS VEZES PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. UM AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO COMPROMETE SUA PRODUTIVIDADE E O TRABALHO DA EQUIPE.	5 6		
	B) CONSEGUE EXECUTAR SEU TRABALHO DENTRO OS PRAZOS ESTABELECIDOS. PROCURA REORGANIZAR O SEU TEMPO PARA ATENDER AO AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO; CONHECE A ROTINA DO TRABALHO E, ÀS VEZES, COMETE ERROS NA EXECUÇÃO DAS TAREFAS, PORÉM MANTÉM UMA PRODUÇÃO SATISFATÓRIA.	7 8		
	A) É ALTAMENTE PRODUTIVO, POSSUI CONHECIMENTO DO TRABALHO; UTILIZA TÉCNICAS ADEQUADAS PARA A REALIZAÇÃO DAS TAREFAS; PREOCUPA-SE COM A QUALIDADE E PROPORCIONA UMA PRODUTIVIDADE ACIMA DO ESPERADO. MOTIVA A EQUIPE NA PRODUÇÃO DO TRABALHO; ORGANIZA O TRABALHO DE MANEIRA EFETIVA, ESTABELECENDO PRAZOS E DEFININDO PRIORIDADES, GERINDO O TEMPO DE FORMA PRODUTIVA; ATUA COM FOCO EM RESULTADOS.	9 10		
<b>IV - RESPONSABILIDADE (POR PESSOAS E GUARDAS DE INFORMAÇÕES):</b>  VERIFICA A CAPACIDADE PARA TRANSMITIR ORIENTAÇÕES E INSTRUÇÕES A SUBORDINADOS, A SUPERVISIONAR E COORDENAR O TRABALHO DE PESSOAS, DISTRIBUIR E VERIFICAR TAREFAS; CAPACIDADE DE NÃO TRANSMITIR INFORMAÇÕES SOBRE O AMBIENTE E OS COLEGAS DE TRABALHO PARA TERCEIROS, DENTRO OU FORA DA PREFEITURA.	D) NÃO CONHECE O PERFIL DE SUA EQUIPE DE TRABALHO, O QUE POR VEZES SOBRECARRGA ALGUNS DOS SUBORDINADOS; NÃO ACOMPANHA SISTEMATICAMENTE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS POR SUA EQUIPE; O RESULTADO FINAL DO TRABALHO TORNA-SE RESPONSABILIDADE DE SUA EQUIPE; NÃO SE PREOCUPA COM O SIGILO DAS INFORMAÇÕES ÀS QUAIS É EXPOSTO.	1 2 3 4	1,2	
	C) MOSTRA-SE COMPROMETIDO EM SEU TRABALHO, PORÉM NÃO ACOMPANHA SISTEMATICAMENTE OS TRABALHOS DA EQUIPE; OBSERVA-SE QUE HÁ DESPERDÍCIOS; APRESENTA DIFICULDADES EM DISTRIBUIR O TRABALHO DA EQUIPE; OCASIONALMENTE, ORIENTA QUANTO ÀS DÚVIDAS E POSSÍVEIS MELHORIAS. É PARCIAL QUANTO À GUARDA DE INFORMAÇÕES.	5 6		
	B) ACOMPANHA SISTEMATICAMENTE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS; RESPONSABILIZA-SE PELO RESULTADO FINAL DO TRABALHO DA EQUIPE; FREQUENTEMENTE ATUA COM DEDICAÇÃO, CONTROLE E COM CAPACIDADE DE RESPONDER PELOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS EM SUA ÁREA. ATUA, EM GERAL, DE MANEIRA ISENTA E RESERVADA AO TRATAR COM ELEMENTOS SIGILOSOS DO SETOR NO QUAL TRABALHA.	7 8		
	A) CONHECE O PERFIL DE SUA EQUIPE DE TRABALHO, O QUE POSSIBILITA A DISTRIBUIÇÃO ADEQUADA DE TRABALHO ENTRE OS PROFISSIONAIS; ORIENTA QUANTO ÀS DÚVIDAS E POSSÍVEIS MELHORIAS; ZELA PELO SIGILO DAS INFORMAÇÕES DENTRO E FORA DO AMBIENTE DA PREFEITURA; ATUA COM RESERVA QUANDO EXPOSTO ÀS INFORMAÇÕES QUE NÃO MANTÉM RELAÇÃO DIRETA COM O SETOR NO QUAL TRABALHA.	9 10		
<b>V - QUALIDADE NO TRABALHO:</b>  CAPACIDADE PARA ANTECIPAR E COMPREENDER AS MUDANÇAS DO CONTEXTO E ESTABELECE SEU IMPACTO A CURTO, MÉDIO E LONGO PRAZO NA PREFEITURA, COM O PROPÓSITO DE OTIMIZAR AS FORÇAS INTERNAS, ATUAR SOBRE FRAQUEZAS E APROVEITAR AS OPORTUNIDADES DO CONTEXTO. VISUALIZAR E CONDUZIR A PREFEITURA, A SECRETARIA OU O SETOR COMO UM SISTEMA INTEGRADO PARA ALCANÇAR OBJETIVOS E META, ASSOCIADOS ÀS ESTRATÉGIAS.	D) NÃO SE ADEQUA EM TEMPO E FORMA ÀS MUDANÇAS DO ENTORNO; MODIFICA OS PROCEDIMENTOS QUE LHE SÃO INDICADOS IMPEDINDO OTIMIZAR AS FORÇAS E ATUAR SOBRE AS DEBILIDADES; TEM DIFICULDADE PARA COMPREENDER AS OPORTUNIDADES DO ENTORNO; NÃO CONSEGUE IDENTIFICAR AS PESSOAS QUE PODERIAM AJUDA-LO A REALIZAR SUAS TAREFAS E ALCANÇAR SEUS OBJETIVOS PARA ASSIM CONTRIBUIR DE UMA MELHOR MANEIRA AOS FINS DA PREFEITURA.	1 2 3 4	0,8	
	C) RARAMENTE SE ADEQUA ÀS MUDANÇA DO AMBIENTE; TRABALHA UTILIZANDO OS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS INDICADOS PELA PREFEITURA; COMPREENDE QUE A PREFEITURA É UM SISTEMA INTEGRADO; REALIZA SEUS TRABALHOS SEM TER CONSCIÊNCIA DA REPERCUSSÃO QUE TEM NO RESULTADO DA PREFEITURA.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE COMPREENDE AS MUDANÇAS DO ENTORNO E ESTABELECE SEU IMPACTO A CURTO, MÉDIO E LONGO PRAZO; MODIFICA PROCEDIMENTOS DA ÁREA QUE PERMITEM OTIMIZAR AS FORÇAS DA ORGANIZAÇÃO E ATUAR SOBRE SUAS DEBILIDADES, COM O PROPÓSITO DE APROVEITAR AS OPORTUNIDADES QUE SE APRESENTAM, UTILIZA AS OPORTUNIDADES DO ENTORNO CONSEGUINDO BENEFÍCIOS PARA SUA ÁREA DE TRABALHO.	7 8		



	A) SE ANTECIPA E COMPREENDE AS MUDANÇAS DO AMBIENTE E ESTABELECE SEU IMPACTO A CURTO, MÉDIO E A LONGO PRAZO; DESENHA POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS QUE PERMITEM OTIMIZAR O APROVEITAMENTO DAS FORÇAS DA PREFEITURA, E DA SUA SECRETARIA, E ATUAR SOBRE SUAS DEBILIDADES; DETECTA E APROVEITA AS OPORTUNIDADES DO ENTORNO CONSEGUINDO BENEFÍCIOS PARA A PREFEITURA; TRAÇA OBJETIVOS E METAS DESAFIADORAS, TENDO COMO REFERÊNCIA O FUTURO DA PREFEITURA.	9 10		
<b>VI – DESEMPENHO PROFISSIONAL:</b>  CAPACIDADE PARA ATUAR COM SENSIBILIDADE FRENTE ÀS NECESSIDADES QUE UM CLIENTE INTERNO (COLEGA DE TRABALHO, SUBORDINADOS, SUPERIORES, A SUA OU DE OUTRA SECRETARIA) E USUÁRIO APRESENTAM. ATUA COMO FACILITADOR DO TRABALHO EM EQUIPE.	D) NÃO DOMINA ADEQUADAMENTE OS CONHECIMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA O DESEMPENHO SATISFATÓRIO DE SUA ÁREA; NÃO APRESENTA INTERESE EM APRENDER NOVOS CONHECIMENTOS OU APERFEIÇOAR A UTILIZAÇÃO DOS QUE POSSUI; CONSERVA PARA SI MESMO SUAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS, SEM COMPARTILHÁ-LA DE UM MODO EFICAZ; NÃO É UMA REFERÊNCIA CONFIÁVEL DE CONSULTAS.	1 2 3 4	1,2	
	C) ENTENDE, CONHECE E PÕE EM PRÁTICA TEMAS ESPECÍFICOS. MANTÉM ALGUM INTERESSE POR APRENDER. MOSTRA-SE ABERTO A COMPARTILHAR COM OS DEMAIS, QUANDO SOLICITADO, SEUS CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS.	5 6		
	B) ENTENDE, CONHECE E PÕE EM PRÁTICA TODOS OS TEMAS DE SUA ESPECIALIDADE E FUNÇÃO, DESDE OS MAIS SIMPLES ATÉ OS MAIS COMPLEXOS; MANTÉM DE MANEIRA FREQUENTE SEU INTERESSE E CURIOSIDADE POR APRENDER; UTILIZAR SEUS CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS E OS COMPARTILHA COM OS DEMAIS, TORNANDO-SE FORMADOR, QUANDO SOLICITADO.	7 8		
	A) ENTENDE, CONHECE, DEMONSTRA E APLICA TODOS OS TEMAS DE SUA ESPECIALIDADE E FUNÇÃO, DESDE OS MAIS SIMPLES ATÉ OS MAIS COMPLEXOS. APRESENTA CONSTANTE INTERESSE EM APRENDER CONTEÚDOS QUE POSSAM FACILITAR E OTIMIZAR SEU TRABALHO E O DA EQUIPE; COMPARTILHA COM OS DEMAIS SEUS CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS; ASSUME ATIVAMENTE O PAPEL DE FORMADOR DE OUTROS PROFISSIONAIS, COM O PROPÓSITO DE AJUDÁ-LOS A DESENVOLVER SEUS CONHECIMENTOS NOS ASSUNTOS QUE DOMINAM.	9 10		
<b>VII – CRIATIVIDADE NA SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS:</b>  CAPAZ DE IDENTIFICAR E DE PROPOR SOLUÇÕES A SITUAÇÕES COMPLEXAS OU IMPREVISTAS RELACIONADAS AO TRABALHO.	D) NÃO CONSEGUE ORGANIZAR A CONDUÇÃO DAS AÇÕES E ESTABELECEER OBJETIVOS E SOLUÇÕES, PREJUDICANDO O DESENVOLVIMENTO DA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, DA EQUIPE E DO SETOR DE TRABALHO; NÃO DELEGA FUNÇÕES.	1 2 3 4	0,8	
	C) TEM DIFICULDADES EM ENVOLVER A EQUIPE NO DESENVOLVIMENTO DOS PROCESSOS, BEM COMO PARA DELEGAR FUNÇÕES; É CENTRALIZADOR; APRESENTA DIFICULDADES EM ESTABELECEER ACORDOS E PROPOR SOLUÇÕES VIÁVEIS.	5 6		
	B) FREQUENTEMENTE SUGERE MUDANÇAS OU ADEQUAÇÕES PARA MELHORIA NAS ROTINAS DE TRABALHO; CONSEGUE ENVOLVER A EQUIPE NO DESENVOLVIMENTO DOS PROCESSOS E APENAS DELEGA AS FUNÇÕES PARA A EQUIPE; POSSUI HABILIDADE EM ESTABELECEER ACORDOS E PROPOR SOLUÇÕES.	7 8		
	A) POSSUI HABILIDADE PARA LIDAR COM SITUAÇÕES INESPERADAS E DE MUDANÇAS ADAPTANDO-SE FACILMENTE A NOVOS CONTEXTOS DE TRABALHOS, E AINDA PROPÕE IDEIAS PARA O DESENVOLVIMENTO OS PROCESSOS DE TRABALHO; TEM HABILIDADE PARA ESTABELECEER ACORDOS, EXPONDO OBJETIVOS, ARGUMENTOS DE MANEIRA CLARA E COESA E EM PROPOR SOLUÇÕES VIÁVEIS AOS PROBLEMAS DO ÓRGÃO E DA PREFEITURA.	9 10		
<b>VIII – UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO MATERIAL E PATRIMÔNIO PÚBLICO:</b>  AVALIA A POSSIBILIDADE DE OCORRÊNCIA DE PERDAS MATERIAIS EM RAZÃO DE DESCUIDOS NORMAIS, PASSÍVEIS DE SEREM EVITADOS COM O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E OU ORIENTAÇÃO PERMANENTE QUANTO AO MANEJO E GUARDA DE BENS E EQUIPAMENTOS	D) NÃO É CUIDADOSO COM OS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, UTILIZANDO-OS DE FORMA INADEQUADA E DANIFICANDO-OS. É SEMPRE COBRADO EM RELAÇÃO AO USO ADEQUADO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO, DESPERDIÇA MATERIAL E INSUMOS; NÃO CONSERVA O USO ADEQUADO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, UTILIZA O ACESSO À INTERNET PARA FINS PESSOAIS SEM VINCULAÇÃO AS ATIVIDADES DO CARGO QUE OCUPA.	1 2 3 4	0,8	
	C) TEM DIFICULDADES EM CONSERVAR EM BOAS CONDIÇÕES DE USO O PATRIMÔNIO SOB SUA RESPONSABILIDADE E OS DEMAIS QUE UTILIZA ESPORADICAMENTE; NÃO SE IMPORTA COM O PATRIMÔNIO DOS DEMAIS SERVIDORES DA PREFEITURA; UTILIZA O ACESSO À INTERNET PARA FINS PESSOAIS SEM VINCULAÇÃO AS ATIVIDADES DO CARGO QUE OCUPA	5 6		
	B) DEMONSTRA ALGUM ZELO PELO PATRIMÔNIO SOB SUA RESPONSABILIDADE; OCASIONALMENTE, AGE COM PRUDÊNCIA E PONDERAÇÃO NO SEU ACESSO A INTERNET; ORIENTA SUA EQUIPE NA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.	7 8		
	A) ZELA PELO PATRIMÔNIO SOB SUA RESPONSABILIDADE E AGE COMO MOBILIZADOR DE OUTROS SERVIDORES; UTILIZA COM PRUDÊNCIA E PONDERAÇÃO SEU ACESSO À INTERNET E DEMAIS FUNCIONALIDADES DE UM COMPUTADOR; É UMA REFERÊNCIA EM CUIDADO E ZELO PELO PATRIMÔNIO; É CUIDADOSO COM EQUIPAMENTOS; NÃO DESPERDIÇA MATERIAIS	9 10		



<b>IX – COOPERAÇÃO NO TRABALHO:</b>  CAPACIDADE PARA GERAR COMPROMISSO E ALCANÇAR O RESPALDO DE SEUS SUPERIORES E SUBORDINADOS COM VISTAS A ENFRENTAR COM ÊXITO OS DESAFIOS DA INSTITUIÇÃO. HABILIDADE NO TRATO COM AS PESSOAS, DEMONSTRANDO RESPEITO À INDIVIDUALIDADE, COMPREENSÃO, TOLERÂNCIA, CONVIVÊNCIA PESSOAL E PROFISSIONAL HARMONIOSA E AUSÊNCIA DE ATRITOS INTERPESSOAIS.	D) LIDA COM DIFICULDADES FRENTE ÀS ORIENTAÇÕES PARA A CONSERVAÇÃO DE UM AMBIENTE DE BOA CONVIVÊNCIA PESSOAL; É RARAMENTE CONSULTADO NO DESENVOLVIMENTO DE SEU TRABALHO. CONSULTA OS OUTROS MAIS DO QUE É CONSULTADO; QUESTIONA OS OBJETIVOS COMUNS, DESORGANIZANDO O CURSO DAS AÇÕES DA EQUIPE DE TRABALHO; ATENTA APENAS QUE É ESTRITAMENTE DE SUA RESPONSABILIDADE.	1 2 3 4	0,8	
	C) OCASIONALMENTE, ADOTA UMA CONDUTA ORIENTADA PARA A MANUTENÇÃO DE UM AMBIENTE PROFISSIONAL AMISTOSO, PERMEADO POR VALORES DE FRANQUEZA E TOLERÂNCIA; APENAS, SE NECESSÁRIO, SE COLOCA A FRENTE DE SUA EQUIPE DE TRABALHO, OBTENDO RESULTADOS ESPERADOS; IMPLEMENTA AÇÕES NECESSÁRIAS PARA O MONITORAMENTO DAS TAREFAS, PARA VERIFICAR O ALCANCE DOS OBJETIVOS; COLABORA SEMPRE QUE É CONSULTADO; PERMANECE ABERTO A POSSÍVEIS MUDANÇAS DE OBJETIVOS, COMUNICANDO À EQUIPE AS NOVIDADES, SEM GERAR PROBLEMAS.	5 6		
	B) COM FREQUÊNCIA, FOMENTA RELACIONAMENTOS INTERPESSOAIS DIGNOS, FRANCOS E TOLERANTES; BUSCA RESPEITAR A INDIVIDUALIDADE, MAS ALGUMAS VEZES SE ENVOLVE EM EPISÓDIOS DE ATRITOS INTERPESSOAIS NO AMBIENTE DE TRABALHO. TEM IMPACTO SOBRE AS PESSOAS COM QUEM TRABALHA, DEMONSTRANDO TER CONSCIÊNCIA SOBRE A PROGRAMAÇÃO COLOCADA PARA TODOS; TRANSMITE COM CLAREZA AS TAREFAS NECESSÁRIAS A REALIZAR, ORGANIZANDO COM ÊXITO AS PESSOAS ENVOLVIDAS; IDENTIFICA DEFICIÊNCIAS E POTÊNCIAS DA EQUIPE DE TRABALHO, COORDENANDO PARA OBTENÇÃO DE BONS RESULTADOS.	7 8		
	A) CONSEGUE TRABALHAR PROMOVEDO HARMONIA ENTRE AS PESSOAS, DOMINANDO AS SITUAÇÕES DE TENSÃO GERADAS; PROPÕE UMA VARIEDADE DE ALTERNATIVAS DE TRABALHO, SABENDO RECONHECER E INTEGRAR À TAREFA O APORTE DE CADA UM DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE; CONSTRÓI RELAÇÕES SÓLIDAS BASEADAS NA HONESTIDADE DE SEUS ATOS COM TODOS OS INTERLOCUTORES, FOMENTANDO UM CLIMA ORGANIZACIONAL DE RESPEITO; RESPEITA A INDIVIDUALIDADE, MINIMIZANDO SEU ENVOLVIMENTO EM EPISÓDIOS DE ATRITOS INTERPESSOAIS NO AMBIENTE DE TRABALHO.	9 10		
<b>X – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:</b>  COMPARECIMENTO REGULAR E PERMANÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO COM OBSERVÂNCIA DA CARGA HORÁRIA DEFINIDA PARA O CARGO OCUPADO.	D) FALTA E AUSENTA-SE CONSTANTEMENTE DO LOCAL DE TRABALHO, NÃO SENDO POSSÍVEL CONTAR COM SUA CONTRIBUIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. QUASE SEMPRE REGISTRA ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS.	1 2 3 4	1,2	
	C) ALGUMAS VEZES FALTA E SE AUSENTA DO LOCAL DE TRABALHO, DIFICULTANDO A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. REGISTRA ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS COM CERTA FREQUÊNCIA.	5 6		
	B) É ENCONTRADO REGULARMENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES. REGISTRA ALGUNS ATRASOS OU SAÍDAS ANTECIPADAS.	7 8		
	A) NÃO FALTA E ESTÁ SEMPRE PRESENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES, CUMPRE RIGOROSAMENTE O HORÁRIO. NÃO REGISTRA ATRASOS NEM SAÍDAS ANTECIPADAS.	9 10		

**4. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**

**5. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**

( ) CAPACITAÇÃO

( ) OUTROS

**6. ASSINATURA DO AVALIADOR**

Assinado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**7. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO**

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho individual.

Assinado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



**ANEXO V**

**RECURSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

À Comissão Central de Avaliação de Desempenho:

Eu, \_\_\_\_\_ ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ matrícula \_\_\_\_\_ lotada (o) na Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ em exercício na \_\_\_\_\_, venho respeitosamente requerer a Vossa Excelência a revisão pela Comissão competente, da Avaliação de Desempenho referente ao ano de \_\_\_\_\_ pelas razões abaixo relacionadas: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Termos em que Pede Deferimento.

Ibiporã-PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**DECRETO Nº. 495, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022.**

Nomeia servidor do quadro do magistério público municipal para a função de direção em Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 60 e 62 da Lei Municipal nº 2.432/2010 e suas alterações, que trata do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Ibiporã,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 3.178, de 30 de março de 2022, que dispõe sobre alterações em dispositivos na Lei Municipal nº 2.432/2010,

**DECRETA:**

Art.1º Nomeia o servidor **ANDRE ANTONIO ZAMBALDI**, matrículas **3470.1 e 4831.1**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor Docente (Atuar na disciplina de Arte), para ocupar a função de Diretor da Escola Municipal Professor Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco - Ensino Fundamental, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, a partir de **17 de novembro de 2022**.

Art.2º Atribui ao servidor ora designado a gratificação constante do Anexo IX, item X, da Lei Municipal nº 2.432/2010 e suas alterações.

Art.3º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial o Decreto nº 208, de 28 de abril de 2022.

ANTONIO PRATA NETO

Secretário Municipal de Educação

JOSE MARIA FERREIRA

Prefeito

**PORTARIA Nº. 777, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022.**

Designa para responder pela função de Coordenação Pedagógica o servidor do quadro do magistério público municipal na Rede Municipal de Ensino

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** e tendo em vista o que dispõe o artigo 64 da Lei Municipal nº 2.432/2010 e suas alterações, que trata do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Ibiporã,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 3.178, de 30 de março de 2022, que dispõe sobre alterações em dispositivos na Lei Municipal nº 2.432/2010,

**CONSIDERANDO** o comunicado interno nº 1.054/2022 da Secretaria Municipal de Educação o qual solicitou a designação,

**RESOLVE:**

Art.1º Designar o servidor **ADRIANO DA SILVA MOREIRA**, matrícula 4365.1, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Educador Infantil 40h, para desempenhar a função de Coordenador Pedagógico do Centro Municipal de Educação Infantil Aracy Salinet Vieira, por **40 (quarenta) horas** semanais, a partir de 17 de outubro de 2022.

Art.2º Atribui ao servidor ora designada a gratificação constante do Anexo IX, item XIII, da Lei Municipal nº 2.432/2010 e suas alterações.

Art.3º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

ANTONIO PRATA NETO

Secretário Municipal de Educação

JOSE MARIA FERREIRA

Prefeito

**EDITAL Nº 110/2022 – RETIFICAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS EDITAL Nº 096/2022**

**RETIFICAÇÃO AO EDITAL Nº 108/2022**, DIVULGA A **CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS**, REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 096/2022, DESTINADO À CONTRATAÇÃO, POR PRAZO DETERMINADO DE: **ENFERMEIRO, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, ODONTÓLOGO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, EDUCADOR INFANTIL, PROFESSOR DOCENTE (Atuar no ensino fundamental – anos iniciais – 1º ao 5º ano), PROFESSOR DOCENTE (Atuar na disciplina de Arte), PROFESSOR DOCENTE (Atuar na Disciplina de Educação Física) e PROFESSOR DOCENTE (Atuar na disciplina de língua estrangeira - Inglês)**, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.307/2009, DE 08 DE OUTUBRO DE 2009 E SUAS ALTERAÇÕES.

Art. 1º Faço pública, para conhecimento dos interessados, a **retificação do Edital nº 108/2022** de 11 de novembro de 2022, com a divulgação da CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS, referentes ao Processo Seletivo Simplificado nº 096/2022, destinado à contratação, por prazo determinado de: **ENFERMEIRO, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, ODONTÓLOGO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, EDUCADOR INFANTIL, PROFESSOR DOCENTE (Atuar no ensino fundamental – anos iniciais – 1º ao 5º ano), PROFESSOR DOCENTE (Atuar na disciplina de Arte), PROFESSOR DOCENTE (Atuar na Disciplina de Educação Física) e PROFESSOR DOCENTE (Atuar na disciplina de língua estrangeira - Inglês)**, para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público do Município de Ibiporã, nos termos da Lei Municipal nº 2.307/2009, de 08 de outubro de 2009 e suas alterações, conforme disposto nos seguintes anexos:

**Anexo I** – Ampla Concorrência;

**Anexo II** – Afrodescendente;

**Anexo III** – Pessoa com Deficiência.

Ibiporã, 21 de novembro de 2022.

**ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA**

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**JUAREZ AFONSO IGNACIO**

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



## Anexo I Relação de Inscritos – Ampla Concorrência

Nome	Código da inscrição	Categoria	Títulos Escolares/ Acadêmicos	Títulos Profissionais	Total	Classificação
MARTA DOS SANTOS	9C7-612-GUU	Educador Infantil 40H	23,00	50,00	73,00	1º
MARLENE CARLOS MOTA	G5I-42M-BH5	Educador Infantil 40H	17,00	50,00	67,00	2º
MIRIAN APARECIDA BATISTA	VHK-NLW-4AP	Educador Infantil 40H	11,00	50,00	61,00	3º
CRISTIANE GOUVEIA	N3M-WCA-5KX	Educador Infantil 40H	17,00	40,00	57,00	4º
LILIANNE FARINHA BARUQUI	YLQ-W1K-CYX	Educador Infantil 40H	29,00	25,00	54,00	5º
DAIANE JULY DA COSTA	M9C-425-NHV	Educador Infantil 40H	17,00	35,00	52,00	6º
BRUNA LETICIA BOTAZOLI ROSA MOURAO	GZI-F1R-7TB	Educador Infantil 40H	17,00	35,00	52,00	7º
BRUNA LARISSA RUFINO DOS SANTOS	826-LJ5-RA7	Educador Infantil 40H	11,00	40,00	51,00	8º
ANDREIA CRISTINA DE BRITO APARECIDO	A85-QJH-TP4	Educador Infantil 40H	28,00	20,00	48,00	9º
ANA PAULA BARBIERI	GYH-HEL-II6	Educador Infantil 40H	17,00	30,00	47,00	10º
JESSICA DA SILVA MACIEL	SRP-4SN-CDI	Educador Infantil 40H	17,00	30,00	47,00	11º
LÍDIA SILVÉRIO NONATO	WRS-CLQ-K1J	Educador Infantil 40H	11,00	35,00	46,00	12º
SÂMIA GLADYS SILVA DE ANDRADE	Z8T-TSF-5WZ	Educador Infantil 40H	23,00	20,00	43,00	13º
JOSELMA DE OLIVEIRA SILVA	K3C-FZ7-YL2	Educador Infantil 40H	17,00	25,00	42,00	14º
TATIANE CORREA DA SILVA	TNN-LDX-1QY	Educador Infantil 40H	11,00	30,00	41,00	15º
BEATRIZ ALEIXO CARVALHO SILVA	XRY-X19-5HK	Educador Infantil 40H	5,00	35,00	40,00	16º
MICHELE MERGULHÃO DIAS	IXB-WYK-DXZ	Educador Infantil 40H	29,00	10,00	39,00	17º
GLEICIANE CALDEIRA SILVA	Y3N-G96-X7V	Educador Infantil 40H	23,00	15,00	38,00	18º
FLÁVIA DE JESUS QUEIROZ CHAVEZ	LN6-NCB-88Y	Educador Infantil 40H	17,00	20,00	37,00	19º
RAQUEL APARECIDA DE CAMPOS SIMÕES	PD5-HFQ-UMJ	Educador Infantil 40H	29,00	5,00	34,00	20º
ROSIMEIRE GUADAGUINI	FKX-UZ8-46Y	Educador Infantil 40H	23,00	10,00	33,00	21º
DAYSE BARBOSA EZEQUIEL	4N9-BWM-DDD	Educador Infantil 40H	23,00	10,00	33,00	22º
ANA FLÁVIA SANTOS GONÇALVES	L5T-ACV-81J	Educador Infantil 40H	17,00	15,00	32,00	23º
LARISSA ALVES DE BARROS SOARES	1GN-I88-QIY	Educador Infantil 40H	22,00	10,00	32,00	24º
RICARDO DA SILVA	WXX-GPP-81X	Educador Infantil 40H	16,00	15,00	31,00	25º
ANDRÉIA DE MORAIS GONÇALVES	LAC-ME4-U4N	Educador Infantil 40H	28,00	0,00	28,00	26º
EDNALVA APARECIDA DE CARVALHO	X3B-5UA-QY3	Educador Infantil 40H	28,00	0,00	28,00	27º
ELOISE FERNANDA DA COSTA LIMA	NNI-YTC-G89	Educador Infantil 40H	17,00	10,00	27,00	28º
GREICE KELLY CUSTODIO DOS SANTOS	W93-RX2-F73	Educador Infantil 40H	22,00	5,00	27,00	29º
RAFAELLA RODRIGUES GRISOTTO	CFQ-3Z9-7JD	Educador Infantil 40H	11,00	15,00	26,00	30º
JESSICA LUANA RIBEIRO	XMK-V4V-ARI	Educador Infantil 40H	11,00	15,00	26,00	31º
THAINARA DIENE COSTA	P1B-DTY-W66	Educador Infantil 40H	11,00	15,00	26,00	32º
GABRIELA TYMONIUK ZANELLI	19H-TKU-WAG	Educador Infantil 40H	11,00	15,00	26,00	33º
SIMONE DE SOUZA OLIVEIRA	BDW-3QU-RFD	Educador Infantil 40H	16,00	10,00	26,00	34º
GISELE CRISTINA LUCHINI LONGHI	TP5-1JW-RUM	Educador Infantil 40H	5,00	20,00	25,00	35º
NAYARA PEGORARO	XQG-P4I-CM7	Educador Infantil 40H	5,00	20,00	25,00	36º
RHAISA PEREIRA	Y1W-A6A-T6H	Educador Infantil 40H	25,00	0,00	25,00	37º
APARECIDA BERNADETI DA SILVA FERREIRA	WQ3-VKH-XV5	Educador Infantil 40H	23,00	0,00	23,00	38º
GLEISE KREMER	ST3-SWJ-IN5	Educador Infantil 40H	23,00	0,00	23,00	39º
FLAVIANE MATHIAS SALLES SILVA	NKB-RDL-J63	Educador Infantil 40H	23,00	0,00	23,00	40º
GÉSSICA RODRIGUES CORRÊA MARTINS	PBU-CW4-MZX	Educador Infantil 40H	23,00	0,00	23,00	41º



JAQUELINE APARECIDA PAULINO MOSKADO	1TJ-H7W-T2J	Educador Infantil 40H	23,00	0,00	23,00	42º
DIANA DA SILVA	WFG-YSL-K2J	Educador Infantil 40H	17,00	5,00	22,00	43º
MICHELLE CRISTINA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	RFX-B8Q-D4Q	Educador Infantil 40H	17,00	5,00	22,00	44º
VIVIAN YOSHIKO UENO	464-X1F-WJ9	Educador Infantil 40H	17,00	5,00	22,00	45º
ERIKA LUANA DE OLIVEIRA	BRJ-9NU-FR3	Educador Infantil 40H	17,00	5,00	22,00	46º
MARIANGELA GOULART DE CAMPOS	XEL-YMQ-VP4	Educador Infantil 40H	17,00	5,00	22,00	47º
ELISABETH DOS SANTOS	9ZN-VB9-VNU	Educador Infantil 40H	22,00	0,00	22,00	48º
EDNA PEREIRA DA SILVA	3GD-IMK-YX4	Educador Infantil 40H	22,00	0,00	22,00	49º
REGINA APARECIDA JULIO ADAO	6FD-PKZ-ETW	Educador Infantil 40H	22,00	0,00	22,00	50º
BRUNA RINALDI TAMIÃO CARVALHO	DTN-IN7-TK2	Educador Infantil 40H	22,00	0,00	22,00	51º
LETICIA JORGE PINHEIRO	ETJ-T7S-NVB	Educador Infantil 40H	16,00	5,00	21,00	52º
VANDA FERREIRA DA COSTA	9MZ-ZVF-34F	Educador Infantil 40H	0,00	20,00	20,00	53º
MIRIAM SATURNINO DE OLIVEIRA	9KA-WA8-3KA	Educador Infantil 40H	5,00	15,00	20,00	54º
ARIELY FIGUEIREDO BARBOSA	TMH-I2Q-2AA	Educador Infantil 40H	5,00	12,00	17,00	55º
LOCIMAR DA SILVA	WDA-J2Y-NI4	Educador Infantil 40H	17,00	0,00	17,00	56º
JACQUELINE NERI DA FONSECA AGOSTINI	P1L-MT7-ITI	Educador Infantil 40H	17,00	0,00	17,00	57º
SUELLEN KARINE RODRIGUES DOS SANTOS	ARN-5AB-JA5	Educador Infantil 40H	17,00	0,00	17,00	58º
ALINE APARECIDA FARIA TIVA	4PM-Y4J-ZQW	Educador Infantil 40H	17,00	0,00	17,00	59º
ALINE APARECIDA DE SOUZA BATISTA	GES-3IG-HGU	Educador Infantil 40H	17,00	0,00	17,00	60º
TANIA CRISTINA MURGI	YW7-BG2-UJ8	Educador Infantil 40H	11,00	5,00	16,00	61º
DALVA DE OLIVEIRA SILVA	E4Z-VEY-8SP	Educador Infantil 40H	16,00	0,00	16,00	62º
ESTER FLORENCIO RODRIGUES	IZW-ZUN-9UR	Educador Infantil 40H	16,00	0,00	16,00	63º
GISLAINE APARECIDO MARTINS	Q6X-E9M-781	Educador Infantil 40H	16,00	0,00	16,00	64º
MARCIA CRISTINA CONCIMO SOARES	FDI-1PW-W61	Educador Infantil 40H	5,00	10,00	15,00	65º
NÁDIA SEBASTIANA DE MELO DE FARIAS TEIXEIRA	848-F9M-5WS	Educador Infantil 40H	5,00	10,00	15,00	66º
JESSICA FERNANDA TEODORO DA SILVA	U17-HI5-TIV	Educador Infantil 40H	10,00	5,00	15,00	67º
LUCIMARA VITORIANO DE SOUZA NUNES	PRB-SAZ-TD2	Educador Infantil 40H	11,00	0,00	11,00	68º
GISLAINE CARDOSO BORGES DE SOUZA	WUC-U44-JHY	Educador Infantil 40H	11,00	0,00	11,00	69º
MARIA JOSÉ GUIMARÃES	B3T-MQ4-4SU	Educador Infantil 40H	11,00	0,00	11,00	70º
NILVA DO NASCIMENTO LIMA	L68-1DN-BYB	Educador Infantil 40H	11,00	0,00	11,00	71º
ROSIMEIRE DAS DORES ROQUE ANDRADE	Y1N-N3E-M59	Educador Infantil 40H	11,00	0,00	11,00	72º
GEANI OLIVEIRA DA SILVA MENDES	2DF-TEQ-X8C	Educador Infantil 40H	11,00	0,00	11,00	73º
RAFAELA JULIO ADAO	46L-BTA-PP6	Educador Infantil 40H	11,00	0,00	11,00	74º
JULIANA KÁTIA DE LIMA DAS NEVES	M29-E4Y-UG2	Educador Infantil 40H	5,00	5,00	10,00	75º
JESSICA VINHA BARBOSA	6F7-JUT-95A	Educador Infantil 40H	5,00	5,00	10,00	76º
ANDRESSA NEVES	M84-F9U-G86	Educador Infantil 40H	5,00	5,00	10,00	77º
ANNA CAROLINA MARTINS VIEIRA	MCA-I24-JT2	Educador Infantil 40H	5,00	5,00	10,00	78º
ROSELAINE BORGES MACIEL	T7P-E8I-S8C	Educador Infantil 40H	10,00	0,00	10,00	79º
ALESSANDRA DO AMARAL PEREIRA MARCELINO	X2Z-PGD-IWB	Educador Infantil 40H	10,00	0,00	10,00	80º
JANETE FERNANDES VITOR	CDY-MU6-L1V	Educador Infantil 40H	10,00	0,00	10,00	81º
CRISTIANA APARECIDA GONÇALVES DA SILVA	54Q-L59-ERK	Educador Infantil 40H	10,00	0,00	10,00	82º
DÉBORA LEITE DE SOUZA	PYT-D6R-S8S	Educador Infantil 40H	10,00	0,00	10,00	83º
LUCÉLIA MARIA DA SILVA	D7H-9TG-IFL	Educador Infantil 40H	10,00	0,00	10,00	84º
ANA MARIA DE LIMA	RU3-LZY-J6M	Educador Infantil 40H	10,00	0,00	10,00	85º
PAULA APARECIDA STEFANO	ZW5-8DX-UP3	Educador Infantil 40H	10,00	0,00	10,00	86º



JENIFFER	R3B-WM3-HNK	Educador Infantil 40H	10,00	0,00	10,00	87º
IVONE KAMAURA TERRA STEINDORFF	QJH-PCI-C13	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	88º
MARIA CÉLIA GARCIA	5ID-LWX-BPR	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	89º
MARA REGINA PRETO CARDOSO DE OLIVEIRA	SKI-JZI-QDY	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	90º
DEBORA PORELLIS TEIXEIRA	SAQ-9BF-Y24	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	91º
JOELZA DE SOUZA CALIXTO	3MM-CU6-KDN	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	92º
VERIDIANA DE ARAÚJO ARRUDA YOSHIDA	IRB-DQ8-1JN	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	93º
LEILA BERALDO TOMAZ	4JZ-CWA-5UF	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	94º
ADRIANA VIEIRA RAIMUNDO	9FX-MHG-3BR	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	95º
ROSANA CAZELATO	Q6A-SLC-1NA	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	96º
VANILDE RODRIGUES DE ABREU	T2F-HRH-3ZF	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	97º
PATRICIA DE FÁTIMA BONIFÁCIO OYAMA	QK3-SE7-7DL	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	98º
VIVIANE REZENDE ROMAGNOLLI	GPG-D8R-QXZ	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	99º
MARISA ARGENTON ELIAS	IMA-6RI-WXG	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	100º
SILVIA DE ALMEIDA DA HORA	GZA-R18-31H	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	101º
ELISANGELA GONCALVES PARANHOS	GHA-A3L-B3U	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	102º
ANDREIA PEREIRA DA SILVA BORGES	TSQ-BA3-HTD	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	103º
VALERIA BARBOSA GALASSI	K14-C3A-JL2	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	104º
SIMONE CANTARELLI GEREMIAS BARBIERI	T3R-YCS-34B	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	105º
ANA PAULA DA SILVA	BBF-C8V-HUU	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	106º
LORENA PELISSON PEREIRA	2XY-5DW-9ZR	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	107º
ELIANE FERREIRA DE BRITO	GFH-4LL-XJB	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	108º
GESSIANE ALVES ESTERCIO	6JD-YJ9-YDR	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	109º
MARIA DE FATIMA PEREIRA GALDINO DOS SANTOS	M71-P5W-5JE	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	110º
JOSIANE DE ALMEIDA MENEZES	4YT-9R3-H5N	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	111º
EDNA APARECIDA FIGUEIREDO CAVALCANTE	WE6-3ZC-KQJ	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	112º
VANIA CHRISTINA DOS SANTOS FRANCISCO	U1B-3QM-TXA	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	113º
DANIELE BENEDITA DA SILVA	E2S-KT7-9F1	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	114º
CAMILA MATTOS GONÇALVES DE SOUZA	JKM-E3Q-JTU	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	115º
RISOMAR RODRIGUES BARRETO DOS SANTOS	6RR-HBW-KBK	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	116º
DANYELLE CRIVELARI CASSIANO	J5B-UHG-9BB	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	117º
VIVIANE APARECIDA DOS SANTOS	DZY-3R6-9CF	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	118º
CÁSSIA CARNEIRO CORREIA DOS SANTOS	ZDS-BZX-4RT	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	119º
SUELLEN CRISTINA MARQUES DE OLIVEIRA	2D6-EYF-CKC	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	120º
MAIANQUE FLANDAI VENANCIO	BCE-TDA-Z4U	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	121º
JAQUELINE CRISTINA CALDI	ST5-JV1-8WY	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	122º
YASMIN MARIA DUARTE	YXL-FEX-JYF	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	123º
THAIS NOEMI RIBAS	BXH-E3M-Y1M	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	124º
JESSICA MARIELENA DA SILVA	C56-LVT-57K	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	125º
AMANDA FRANCIELLE SILVA	QHB-D1Q-8XG	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	126º
YORRANA DE SOUZA SANTOS	LJA-EVV-YRM	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	127º
DANIELE CORREIA STELER	951-XNT-EZ3	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	128º
THAIANA DE SOUZA	VDN-YN6-1Q8	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	129º
MARIANA DE ALMEIDA SILVA	N78-Y47-PZ4	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	130º
LARISSA ROBERTA BATISTA	VJ8-L6Q-INB	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	131º





FERNANDA SENA	P37-T2X-M6I	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	132º
JENNIFER PINHEIRO PEREIRA CIRINO	C3V-XJD-C8D	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	133º
ANNE GABRIELI DE SOUZA SILVA	HQG-M8I-5G8	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	134º
NATACHA BEATRIZ PEREIRA DOS SANTOS	DWC-ZSZ-L6W	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	135º
ÂNDREA GABRIELY MARCELINO	I2V-IZ6-5EL	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	136º
MARIA BEATRIZ PASSAGNOLO	UK1-EGX-QIG	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	137º
DAVINY NATALIA MELLO DE FARIAS PONCIANO	BIT-Y8K-Y41	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	138º
GABRIELA OLIVEIRA RESENDE	B9D-YZB-CWT	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	139º
THALITA GABRIELA DE SOUSA BRITO	84Y-BY2-MRC	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	140º
GIOVANNA DOS SANTOS MARTINS	4KS-1JJ-RAB	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	141º
JEISSIANE DE SOUZA CALIXTO	G8I-ZBM-AW2	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	142º
VANDERLÉIA DO NASCIMENTO DIAS	NDN-P5W-9KT	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	143º
LUCIENE FERREIRA ARANDA DE SOUZA	G7V-E98-T8H	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	144º
SOLANGE DA SILVA	UXT-3S4-BVC	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	145º
CLAUDINEIA NUNES HONÓRIO	YPD-UQS-633	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	146º
KÁTIA ELAINE BURIN	VKA-87Y-8D7	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	147º
CARLA REGINA VALENTE COSTA	RE9-YK7-JRT	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	148º
VERÔNICA DA SILVA ZANDONÁ	8NX-A4L-29I	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	149º
RENATA FERNANDES CANTIERI NOGUEIRA	Q9Y-I4E-PJV	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	150º
ALEXANDRA DE LIMA	V9J-ZJG-6AW	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	151º
MARIA ALENCARINA DE ALENCAR MARQUES PULICE	BR1-F2P-U8Y	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	152º
MARIA APARECIDA SOARES MALTA DO GITO	ZKP-N3G-XRC	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	153º
RENATA CINTIA BRASIL	KHU-B63-9X9	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	154º
RENATA GAMBETTA AGUIRRA	RWZ-EFI-Z6L	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	155º
CRISTINA APARECIDA DE FARIAS SANTOS	Q1X-Y62-WNU	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	156º
FABIANA DAS GRAÇAS SILVA	1GP-KWI-537	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	157º
APARECIDA TATIANE ARAÚJO DO NASCIMENTO	MN1-6BD-6LP	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	158º
BRUNA CARLA DA SILVA BARBOSA	MUD-VZE-FUW	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	159º
ANDRESSA FERREIRA ALVES DA SILVA	WNA-5P6-8ZI	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	160º
FABIANA APARECIDA NUNES RODRIGUES	U84-5MI-QNK	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	161º
CINTHIA DA CRUZ	KZD-TRG-1PQ	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	162º
SIMARA PEREIRA DA LUZ MARCELINO	KFK-X73-Y66	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	163º
JOSIANE ARRIQUE	Q47-S44-NCP	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	164º
SUELEN TOBIAS DA CRUZ	3SC-QR4-594	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	165º
MIRIAN MIRANDA ANTAL	9L6-52B-3C8	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	166º
JOSELAINE GONÇALVES SANTANA	B8F-W8L-KUN	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	167º
AUDREY HELOINE DE JESUS	E46-26P-49Y	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	168º
JÉSSICA APARECIDA GARCIA	LRV-UHX-IX2	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	169º
TALITA APARECIDA DE OLIVEIRA SOARES	2BI-NG5-MTD	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	170º
GEISE ALVES DA CRUZ	KNT-W92-AUM	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	171º
MAIARA DAS GRAÇAS DE SOUZA RODRIGUES	JJB-LVA-PQ3	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	172º
GLASIELLY CORREA CAMARGO MARONEIS	WFK-YNV-KB6	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	173º
WANESSA NASCIMENTO SANTOS	CX1-T24-WNU	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	174º
ADRIANA GUERRA DA SILVA	QWE-QU1-U4Q	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	175º
JENIFFER DAYNARA RAMOS GEREMIAS	VLV-9FS-HC1	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	176º



FLAVIANE RIBEIRO DOS SANTOS	9PK-JFC-W15	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	177º
ELISETE RODRIGUES SANTANA	HXP-UGF-IBU	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	178º
BEATRIZ	8UU-9WZ-GBJ	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	179º
KARINA FERNANDES DA SILVA	LLD-X7X-4WR	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	180º
CAROLINE NOGUEIRA	DK7-QYN-D3M	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	181º
THAYNARA CANALES DA SILVA	ZIB-LZE-BZ4	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	182º
KAUANE CAROLINE GAMA	NC7-RLB-EGS	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	183º
JÚLIA RAMOS DE JESUS	QY9-89K-H5H	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	184º
BRUNA CAMILA SILVIA GOMES	WMC-QFE-9MJ	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	185º
GEISIANY APARECIDA DA SILVA CIPRIANO DIAS	RJC-81B-85Y	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	186º
LAIS PIMENTA FERRAI	YQH-C42-ALR	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	187º
ELOISA CASTELARI GONÇALVES	Q92-VBR-5F4	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	188º
AMANDA MARCELINO MELO	SVE-JVF-983	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	189º
LUDIMILA REIS DECHECHE	AAF-R4P-C3J	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	190º
EDUARDA ALMEIDA SILVA	1AF-K8J-DIB	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	191º
LAÍS APARECIDA DA SILVA	FFB-UBU-2AM	Enfermeiro 40H	20,00	60,00	80,00	1º
APARECIDA DE LOURDES CORREIA SIOLFI	WES-WD2-GWM	Enfermeiro 40H	10,00	60,00	70,00	2º
DEBORA CRISTINA YUMI IIZUKA MORITA	ZE1-E5X-KTZ	Enfermeiro 40H	10,00	60,00	70,00	3º
LIGIA MARIA COSTA	THN-CU2-IBP	Enfermeiro 40H	10,00	60,00	70,00	4º
LEDIANE SANTOS ZANIBONI TAMAYO	I84-FBG-VUD	Enfermeiro 40H	10,00	60,00	70,00	5º
LUCIANE VENTURA SALVIANO DIAS	KAM-ZE7-NRS	Enfermeiro 40H	10,00	60,00	70,00	6º
EUNICE CRISTINE DA SILVA	TUH-YQR-J2R	Enfermeiro 40H	10,00	60,00	70,00	7º
LUZIA GABRIELA PEREIRA TEIXEIRA	F8E-X2Q-71D	Enfermeiro 40H	10,00	60,00	70,00	8º
MORGANA DE OLIVEIRA FERIATO	XES-QRL-6HI	Enfermeiro 40H	10,00	60,00	70,00	9º
POLLYANA GOMES PETRIN	T8B-VC3-WJT	Enfermeiro 40H	10,00	60,00	70,00	10º
BRUNA DOS SANTOS PACHECO	28Z-UV2-ALE	Enfermeiro 40H	10,00	60,00	70,00	11º
FERNANDA APARECIDA DOS REIS	RJ2-GSK-RV9	Enfermeiro 40H	10,00	60,00	70,00	12º
ISABELLE DE MORAES FERREIRA DE PAULA	7P1-7ZZ-HSM	Enfermeiro 40H	10,00	60,00	70,00	13º
MARCOS ANTONIO FERREIRA	11P-RZH-R1R	Enfermeiro 40H	10,00	59,00	69,00	14º
CLAUDINEI DE MELO SANTOS	UJ6-A3T-DR4	Enfermeiro 40H	10,00	59,00	69,00	15º
KELLY TATIANA PANONT NAKAHARA	B1E-H4N-Z64	Enfermeiro 40H	10,00	58,00	68,00	16º
ANALI FERNANDA OTTUNES	GPR-S6Q-URC	Enfermeiro 40H	10,00	57,00	67,00	17º
ZILDA ALVES LEITE	QPA-R3K-HV4	Enfermeiro 40H	10,00	56,00	66,00	18º
PATRÍCIA GRACIELE MASTRANGELE	GKU-LXQ-2ZA	Enfermeiro 40H	10,00	56,00	66,00	19º
NATÁLIA PALADINI DE OLIVEIRA	FPB-T3L-UIK	Enfermeiro 40H	10,00	56,00	66,00	20º
CARLA NAYARA FRANCHI BRITO	6KR-KFE-TAW	Enfermeiro 40H	10,00	55,00	65,00	21º
KAUANY LUZIA MATIELLO COSTA E SILVA	H1R-ZM1-IP8	Enfermeiro 40H	10,00	53,00	63,00	22º
CARLA SASAKI	HPI-82M-XDJ	Enfermeiro 40H	10,00	51,00	61,00	23º
MARTHA AUGUSTA BRAVIM DA SILVA	8S6-RPD-A8M	Enfermeiro 40H	0,00	60,00	60,00	24º
VALERIA CRISTINA SILVA	8Z3-MIR-44Q	Enfermeiro 40H	0,00	60,00	60,00	25º
JEFERSON ASCENCIO ESPINDOLA	3J4-SE8-EQ8	Enfermeiro 40H	10,00	49,00	59,00	26º
THAYNARA CARVALHO VAZ	UC8-Y51-I7I	Enfermeiro 40H	0,00	58,00	58,00	27º
KELLY MIYAZAKI ORTIGOZA	1SI-1TT-C4T	Enfermeiro 40H	10,00	48,00	58,00	28º
FÁBIO MARTINS	IBD-19R-96I	Enfermeiro 40H	10,00	48,00	58,00	29º
ADRIANA CARLA ROSSETTO CUSTODIO	6EL-XMJ-7HU	Enfermeiro 40H	10,00	46,00	56,00	30º



NATHALIE DARLATA FULAN UMEMOTO	Z2U-XKP-UXP	Enfermeiro 40H	0,00	55,00	55,00	31º
MARIA CRISTINA SILVEIRA RODRIGUES	NBQ-5N3-2LK	Enfermeiro 40H	10,00	44,00	54,00	32º
PRISCILLA DE FÁTIMA RETT	6R1-EM4-KWZ	Enfermeiro 40H	10,00	43,00	53,00	33º
TATIANA GERELUS CHABUDÉ	PDC-WWJ-E3H	Enfermeiro 40H	10,00	42,00	52,00	34º
HELENA ELISABETA BONTEMPI	FMV-YD5-7IW	Enfermeiro 40H	10,00	39,00	49,00	35º
PRISCILA DE CASSIA NUNES FERREIRA	IYJ-8BI-32H	Enfermeiro 40H	0,00	48,00	48,00	36º
ELLEN MARA DOS SANTOS ZANGELMI	258-KXP-NM8	Enfermeiro 40H	10,00	38,00	48,00	37º
LARISSA CRISTINA RODRIGUES GASSI	29I-V9Z-381	Enfermeiro 40H	10,00	38,00	48,00	38º
PATRICIA FERREIRA DOS SANTOS	DV7-UQZ-9YU	Enfermeiro 40H	10,00	38,00	48,00	39º
JOELMA FERREIRA DE SOUZA	RXW-ZAY-3Z5	Enfermeiro 40H	0,00	45,00	45,00	40º
FRANCIELE DINIS RIBEIRO	V5A-KL3-G9D	Enfermeiro 40H	0,00	45,00	45,00	41º
NANCY FUMIKO ONO	6MF-J6D-L8W	Enfermeiro 40H	10,00	34,00	44,00	42º
ALESSANDRA DA COSTA RECCHÉ VENANCIO	NZD-4UW-YWD	Enfermeiro 40H	10,00	33,00	43,00	43º
EDNA CANDIDA VICENTE MARTINS	BRY-DZ6-353	Enfermeiro 40H	10,00	32,00	42,00	44º
ROSEANE BARBOSA FERREIRA CUSTODIO	S1B-QCT-FHR	Enfermeiro 40H	10,00	32,00	42,00	45º
CARLA FERNANDA RORATO	ICK-7VL-FJY	Enfermeiro 40H	10,00	31,00	41,00	46º
NATANA NOEMIA BRAVO FERREIRA SILVA	W63-K67-9BX	Enfermeiro 40H	10,00	31,00	41,00	47º
CLEUSA GERTRUDES TORRES	LXV-3AL-FXT	Enfermeiro 40H	10,00	30,00	40,00	48º
PRISCILA PISSINATI ROCHA	7PU-88Y-JXR	Enfermeiro 40H	10,00	30,00	40,00	49º
ANDRESA DIAS	PAU-EP2-TDJ	Enfermeiro 40H	10,00	27,00	37,00	50º
DANIELA OLIVEIRA DOS ANJOS	1N2-QLA-1K6	Enfermeiro 40H	10,00	27,00	37,00	51º
CAMILA SANTANA DE OLIVEIRA SILVA	Z1L-QFJ-HP4	Enfermeiro 40H	10,00	27,00	37,00	52º
DOUGLAS DE FREITAS SILVA	986-CYI-GYG	Enfermeiro 40H	10,00	27,00	37,00	53º
RITA DE CASSIA ESPOSTI SOLCIA	LJV-DLU-NBY	Enfermeiro 40H	10,00	26,00	36,00	54º
CAROLINE DE SOUZA CARDOZO	1S2-DIY-T3V	Enfermeiro 40H	10,00	26,00	36,00	55º
ANDRESSA DE KASSIA MILANI GIROLDO	JIN-9NI-FQ9	Enfermeiro 40H	10,00	25,00	35,00	56º
ALYSON LUIZ DOS SANTOS	EXK-WXZ-TBF	Enfermeiro 40H	0,00	33,00	33,00	57º
MARIA DE LOURDES DOMINGOS DA SILVA	4AV-P2B-MBG	Enfermeiro 40H	10,00	22,00	32,00	58º
ALBERTO HENRIQUE DIAS	8A5-72U-RBL	Enfermeiro 40H	10,00	22,00	32,00	59º
ELIZIETE DE FÁTIMA GERALDO NEVES	WYR-SC4-KGF	Enfermeiro 40H	10,00	21,00	31,00	60º
DEBORAH REGINA LOPES	PQC-CS7-43K	Enfermeiro 40H	10,00	19,00	29,00	61º
LISIANE VASONE	AYU-4B2-S6V	Enfermeiro 40H	0,00	24,00	24,00	62º
CLAUDINEIA NUNES HONORIO	XS8-F3Z-VVL	Enfermeiro 40H	10,00	14,00	24,00	63º
ALEX SANDRO JOSÉ HENRIQUE	92R-KSX-R6F	Enfermeiro 40H	10,00	14,00	24,00	64º
CRISTINA APARECIDA BANDER	GLZ-UH7-HKY	Enfermeiro 40H	10,00	14,00	24,00	65º
EMANUEL ORQUIDES PEREIRA LOBRIGATTE	TWN-PQA-2MX	Enfermeiro 40H	10,00	13,00	23,00	66º
LETÍCIA MENDES GUADAIM	U1R-GN8-ZDE	Enfermeiro 40H	10,00	13,00	23,00	67º
ANA GLORIA LIRA SILVESTRE	EKW-5AG-LFI	Enfermeiro 40H	10,00	12,00	22,00	68º
KAROLYNE RODRIGUES DOS SANTOS	VKH-SVS-XSU	Enfermeiro 40H	10,00	12,00	22,00	69º
LUCIMAR CALVIO	CHF-UH4-VYY	Enfermeiro 40H	10,00	11,00	21,00	70º
LETÍCIA RITA MENDES RIBEIRO DE SOUZA	RZF-8UE-7HE	Enfermeiro 40H	10,00	11,00	21,00	71º
ROSANA RODRIGUES DA SILVA	ST3-I7B-HQF	Enfermeiro 40H	0,00	20,00	20,00	72º
ROSA DALILA FONTANEZ	46U-2Y7-EK7	Enfermeiro 40H	20,00	0,00	20,00	73º
ANALICIA ALVES DE OLIVEIRA	6MU-PJM-2BG	Enfermeiro 40H	0,00	18,00	18,00	74º
MARIA NEUSA SARABIA	138-7T3-BTB	Enfermeiro 40H	10,00	8,00	18,00	75º



CLAUDINEY WILSON RODRIGUES	HRE-9WF-L9C	Enfermeiro 40H	10,00	8,00	18,00	76º
MARCELA FAJARDO LIMA DE ANDRADE	GMP-5D2-MQ1	Enfermeiro 40H	10,00	8,00	18,00	77º
REGIANE DA SILVA LIMA	XR-B-XSD-IEA	Enfermeiro 40H	0,00	16,00	16,00	78º
THIAGO GONÇALVES DE MEDEIROS	CIN-MHS-MCR	Enfermeiro 40H	10,00	4,00	14,00	79º
MARIA DA SILVA VIEIRA	IIV-VPC-BT7	Enfermeiro 40H	0,00	10,00	10,00	80º
PATRICIA DALLANHOL	AJF-UTC-2IF	Enfermeiro 40H	0,00	10,00	10,00	81º
SUELI DA SILVA PAULINO	9JR-BAD-WQN	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	82º
MARIA CELIA DE OLIVEIRA DORNELLES CASTILHO	9FE-AHC-6HX	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	83º
NILZA FERREIRA E ARAÚJO	VGS-UWU-QBK	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	84º
MARIUSA DO CARMO MELO VIRGINOTTI	BNB-JHX-S8U	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	85º
JOSIANE BENETTI	ENS-VZZ-DG6	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	86º
ELIANE GALICIANI	R6X-5JW-23Y	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	87º
SONIA DA CRUZ	BZQ-QIG-EDS	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	88º
IRIS MORI MARQUES DA SILVA	XR1-KKE-3BL	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	89º
ERICA CRISTINA MENDES DIAS	KVY-R6M-CGG	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	90º
ERIVELTON APARECIDO DOMINGUES RAMOS	SMV-6C6-IV4	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	91º
EDINA VALÉRIA DA SILVA PIMENTA	PBJ-25U-EYH	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	92º
THATIANE ANDRADE SEMPREGON	N62-MZ9-6WS	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	93º
LEANDRO DE OLIVEIRA PINSON	4RJ-P9Q-BAF	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	94º
VERONICA SANCHES GOMES	TDC-V1E-BMT	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	95º
MARTA HELOISA BERTAN COLOGNESI	94R-HH6-ZX2	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	96º
WILLIAM TORRES DOS SANTOS	9VL-5BD-D4U	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	97º
AMILCAR AZEVEDO RIBEIRO	5MW-2UP-E2J	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	98º
CRICYELLE GARCIA MORAIS	KSD-7AM-2EN	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	99º
JÉSSICA VASQUEZ DE SOUZA	K9Q-JY4-ADM	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	100º
PRISCILA DA SILVA XAVIER	AQ5-SDM-3CE	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	101º
VANESSA RIBEIRO DE OLIVEIRA	7RG-4IA-8X9	Enfermeiro 40H	0,00	8,00	8,00	102º
JANAINA PAULA BLANCO PEREIRA DOS SANTOS	M39-66V-DX8	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	103º
FABIANA LOPES ROSA MELHADO	ZM6-487-LFH	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	104º
LUCIANA DA SILVA RAMOS	Q7T-LJW-TLF	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	105º
JULIANA MAZZETTO	AWB-PI5-NVN	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	106º
MARIA APARECIDA ERICA COELHO	6F9-VWY-Y6W	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	107º
ROSEMIRIAN DA SILVA	NIV-DEW-VT4	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	108º
LUCIANA REZENDE	R4L-EFD-8LG	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	109º
FABIANA CAROLINE ROSA DE SOUZA	Y71-IT7-Z3Z	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	110º
GISELI SIMONE DE OLIVEIRA	8HW-F7V-34Z	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	111º
KELLY MIDORI OYAMADA	XSN-ZKZ-BQN	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	112º
AGNALDO GONÇALVES DA COSTA	L7I-C5F-IFG	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	113º
DÉBORA CRISTINA STEFANE	IHL-FSX-Y2Y	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	114º
FERNANDA SILVA DE LACERDA	GWD-L12-33N	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	115º
ALINE FERNANDA MARCOMINI DOMINGOS	3I5-SJA-X3B	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	116º
THATIANE VIANA DE CARVALHO	3LD-3ZZ-YLU	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	117º
FERNANDA PAMELA MACHADO	EV7-X4P-7R2	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	118º
ABIGAIL DIAS RODRIGUES	3FJ-JTK-HRV	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	119º
THAMIRIS PEREIRA MARQUES	I8K-N6B-EHI	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	120º



STEFANI NAYARA DE OLIVEIRA SILVA	PIJ-83U-IS8	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	121º
HELOYSE DE ANDRADE PINTO	DI6-NJA-J48	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	122º
ISABELA SARAIVA SALVADEGO	9SA-9ZZ-JGZ	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	123º
FERNANDA	WAN-VFN-I18	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	124º
ELIZA SCRUK SANCHES	PEZ-YJH-CIW	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	125º
GIOVANA FLORENCIO	DYR-1LW-BA5	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	126º
JOÃO VICTOR RODRIGUES CARDOSO	BKR-9FG-H99	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	127º
SUZIANE EMILY BRESSAN	4IJ-T6Z-HPX	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	128º
LUCAS FRANCISCO CAMPANHA	46T-EYS-TJW	Médico Psiquiatra 20H	0,00	0,00	0,00	1º
THATIANE PAVANIA	YXP-WXM-VE1	Odontólogo 20H	10,00	60,00	70,00	1º
CARLA BENEDITA DOS SANTOS DIAS DE LIMA	PF2-VI2-R2A	Odontólogo 20H	10,00	60,00	70,00	2º
JAQUELINE FERRARI CONCHON SIMIONI	RAS-F7W-8HR	Odontólogo 20H	10,00	52,00	62,00	3º
RAFAEL KLOSS FRANÇA	7B6-5UD-6LS	Odontólogo 20H	0,00	60,00	60,00	4º
ANGÉLICA GODINHO CERIBELLI	VAN-EL5-GIX	Odontólogo 20H	30,00	2,00	32,00	5º
ROBERTA DE SOUZA MUSSI	TT3-MS5-36T	Odontólogo 20H	20,00	0,00	20,00	6º
DANIELLE GREGORIO	FEZ-K1G-P4G	Odontólogo 20H	20,00	0,00	20,00	7º
NAYRA KAWANA TURINI	B3P-AYT-I28	Odontólogo 20H	20,00	0,00	20,00	8º
JULIANA DE FÁTIMA SÁBER	6GJ-293-E7M	Odontólogo 20H	10,00	9,00	19,00	9º
PATRICIA CARNEIRO DE SOUZA	WNX-TS5-24V	Odontólogo 20H	10,00	6,00	16,00	10º
KAWANA VELANI DE BARROS	RVR-2FV-WLL	Odontólogo 20H	10,00	0,00	10,00	11º
ANDREA CRISTINA BASTARDO RODRIGUES	L84-YXN-5TN	Odontólogo 20H	0,00	0,00	0,00	12º
MICHAEL OLIVEIRA LIMA	5Y7-CJ4-4DF	Odontólogo 20H	0,00	0,00	0,00	13º
KAREN LYNN MUKAI	5DG-CGC-H7T	Odontólogo 20H	0,00	0,00	0,00	14º
ANA LARA FURLAN	QPF-TEY-S35	Odontólogo 20H	0,00	0,00	0,00	15º
NATHAN SILVA BERNARDES DE ALMEIDA	38G-Q5S-24T	Odontólogo 20H	0,00	0,00	0,00	16º
IRIS MARIA DE JESUS CAMPOS	5Z7-8AA-IXG	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	28,00	50,00	78,00	1º
MARIA DANIELA TOGNIN SPAULONCI	VC3-56T-DLP	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	23,00	50,00	73,00	2º
ANDRIELLI CUNHA SAMPAIO	XP3-AUK-P1A	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	23,00	50,00	73,00	3º
TAÍS NUNES MOREIRA	FFW-QJG-BGA	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	23,00	50,00	73,00	4º
AMANDA DE ALMEIDA POSTALLI LEMES	9XI-HSQ-2WM	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	28,00	40,00	68,00	5º
JANAINA MENDES MARQUES	S9M-YBB-YGD	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	17,00	50,00	67,00	6º
SILVIA CRISTINA DA SILVA MENDES	H5X-R5U-Y5C	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	17,00	50,00	67,00	7º
JOICE LESSA MONÇÃO	E25-IWW-23G	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	17,00	50,00	67,00	8º
GABRIEL LUIZ OLIVEIRA DE TOLEDO COSTA	594-LR3-PQB	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	17,00	50,00	67,00	9º
TATIANI BATISTA DOS SANTOS	QWN-G3F-4M4	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	16,00	50,00	66,00	10º
FERNANDA CRISTINA PASCOAL	JT2-WUZ-ST6	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	50,00	61,00	11º
FRANCIELLE DEPIERI DE SOUZA	FWQ-ENC-IFE	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	50,00	61,00	12º
ELAINE VIEIRA PINHEIRO	AA4-4W1-CIT	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	31,00	30,00	61,00	13º
PATRICIA DE CARVALHO	TAU-D86-D21	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	23,00	35,00	58,00	14º
SUZANA CRISTINA DA CRUZ FRANCISCO	HBV-9VM-L85	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	23,00	35,00	58,00	15º
JÉSSICA REIS CORRÊA CONTATO	R58-B64-3EP	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	50,00	55,00	16º
LUCAS ZACARIAS DA SILVA	9C6-W5I-7I6	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	50,00	55,00	17º
ANA CASSIA DA SILVA RIGO	UAD-K93-JGP	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	22,00	30,00	52,00	18º
NIVEA ROSANA SANCHES SZUBRIS	EHD-JQU-A6P	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	23,00	25,00	48,00	19º
ALEXANDRE BRAGA	5ET-9KW-ZEA	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	23,00	25,00	48,00	20º



GLEICIANE CALDEIRA SILVA	12S-ZF6-Z8K	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	23,00	25,00	48,00	21º
ANA FLÁVIA SANTOS GONÇALVES	J98-5T9-GBM	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	22,00	25,00	47,00	22º
THAIS FERNANDA DA SILVA	VJL-C3R-F6R	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	16,00	30,00	46,00	23º
STÉFFANI PRISCILA LÉO DOS SANTOS	ZUJ-CGE-6GV	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	30,00	15,00	45,00	24º
LUCINEIA FREIRE ROMAGNOLO	VT9-R8B-PMF	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	28,00	15,00	43,00	25º
ROSEANE DO NASCIMENTO	G78-SQA-1YN	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	17,00	25,00	42,00	26º
NILZA APARECIDA LAURENTINO	T24-96D-UL2	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	23,00	15,00	38,00	27º
JACQUELINE BARBOSA ZULIM	RJQ-LUN-W35	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	28,00	10,00	38,00	28º
CLOTILDE CARDOSO BEZERRA	8K5-JT5-J7J	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	25,00	36,00	29º
GISELLE HERBELLA DO PRADO TALHETTI	RTW-RMJ-Z38	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	36,00	0,00	36,00	30º
CLEIDE APARECIDA GONÇALVES ALVES	NEZ-5D9-FYA	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	30,00	35,00	31º
MICHELE GOMES DA SILVA	YEQ-DK1-1LW	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	23,00	10,00	33,00	32º
JESSICA BATISTA FELICIANO MOYA	5IA-BYD-NLX	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	17,00	15,00	32,00	33º
ELIANE APARECIDA RODRIGUES DE PAULO	7ES-INE-VHQ	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	28,00	0,00	28,00	34º
VIVIAN MARIA DA SILVA	API-JAT-WCQ	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	28,00	0,00	28,00	35º
STEFFANI FRANTCHESCA DINIZ	U2D-B2B-RFM	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	28,00	0,00	28,00	36º
LUCIANE ANDRÉA NANI LEAL	53I-D6K-2S1	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	20,00	25,00	37º
NIGIA ELAINE FURTADO MACHADO	T4N-ANP-B11	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	23,00	0,00	23,00	38º
GEISE DOMINGOS DA SILVA	UFP-FFW-LDJ	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	23,00	0,00	23,00	39º
VALERIA DE PROENÇA REZENDE	XW8-RC6-RRK	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	23,00	0,00	23,00	40º
JAQUELINE GONÇALVES DE MEDEIROS CAVALCANTE	XK8-FH5-2P6	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	23,00	0,00	23,00	41º
ALINE MARA MACHADO	NGZ-F5B-ABQ	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	23,00	0,00	23,00	42º
DAIANA PEREIRA DA SILVA MEIRA	UFR-15C-21M	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	23,00	0,00	23,00	43º
ANA PAULA DE SOUZA FERNANDES MARTINS	YR4-2P2-IXQ	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	22,00	0,00	22,00	44º
SIMONE DE SOUZA OLIVEIRA	Y12-NWU-I2R	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	10,00	21,00	45º
IZABELLA NUNES MARQUES RIBEIRO	8IN-5SF-FEM	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	16,00	5,00	21,00	46º
NILVA DO NASCIMENTO LIMA	C4U-Q4T-AAW	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	17,00	0,00	17,00	47º
LUCELIA IGNACIO	IWQ-HNC-FTI	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	17,00	0,00	17,00	48º
JULIANA ANTICO ROCHA	JCL-QUD-E3P	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	5,00	16,00	49º
JESSICA DANIELLE CAMARGO BOTELHO	X8I-NTQ-112	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	5,00	16,00	50º
ANITA DOS SANTOS	1JH-DBG-ZR5	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	16,00	0,00	16,00	51º
CAMILA CÉLIA DIAS DE SANTANA	KFB-Y6E-2UH	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	10,00	15,00	52º
JOAQUINA TAKAKO ISHIKAWA KISHINAMI	H28-FSE-YYU	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	0,00	11,00	53º
MARIA APARECIDA AMBROSIO	2RA-1CX-UZ3	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	0,00	11,00	54º
LUCIMARA VITORIANO DE SOUZA NUNES	ITD-YKZ-A6A	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	0,00	11,00	55º
CINTIA DAMASCENO GRANGEIRO MAINETTI	E5K-H7N-6GI	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	0,00	11,00	56º
CÁSSIA CRISTINA DE ALENCAR GOMES	RP4-RX1-72Z	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	0,00	11,00	57º
ESTER FLORENCIO RODRIGUES	BT5-68E-HPN	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	0,00	11,00	58º
MARIA DE FÁTIMA PINHEIRO MARQUES	T4B-Y45-NNV	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	0,00	11,00	59º
ANA PAULA BARBOSA LUIZ	CIV-BGG-1V1	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	0,00	11,00	60º
KARINE BATISTA	EU9-92J-4L8	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	0,00	11,00	61º
LUANA RODRIGUES DA SILVA	CEH-GWG-PRI	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	0,00	11,00	62º
AQUILANE BESERRA MARCELINO CARVALHO	56B-I9J-YUX	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	0,00	11,00	63º
ALINE DA SILVA	SUV-QV9-Z36	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	0,00	11,00	64º
THAÍ LAJARIN CICILIANO CASONI	61M-PJ6-SUC	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	0,00	11,00	65º



JOSE NILTON RODRIGUES DA SILVA	BR2-FHV-BVG	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	10,00	0,00	10,00	66º
ALESSANDRA DO AMARAL PEREIRA MARCELINO	TCP-49U-KNZ	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	10,00	0,00	10,00	67º
GISELE CRISTINA PARRA FERREIRA	1PD-KN4-FK4	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	10,00	0,00	10,00	68º
ANALIA MARIA MORETE	1NP-GZ7-N4R	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	69º
CLARICE OLEGÁRIO DE ARAUJO DE MARTINS	JK7-7NU-NQF	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	70º
KATIA GUERINO LEMES DE MORAIS	QNM-B7F-AB6	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	71º
LUCIANA DE ALMEIDA DA SILVA CORSINO	MWE-V2X-KNI	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	72º
ANGELA PRICILA DA SILVA	J7N-QFA-MLB	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	73º
CIBELE PALERMO DA SILVA	U69-J41-HQK	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	74º
GESSIANE ALVES ESTERCIO	JIL-5P3-Z1F	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	75º
BRUNA MEDEIROS	2NZ-UC3-2VQ	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	76º
LUANA EMILY SETTE	JTR-JUN-T4I	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	77º
MARIANA DE ALMEIDA SILVA	KZB-RUZ-AFN	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	78º
DAVINY NATALIA MELLO DE FARIAS PONCIANO	T55-UBS-QBG	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	79º
MARIA ORIZEIDE GERALDO PRADO	WZK-5WV-KCB	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	80º
DENISE FERRO CORNÉLIO FELTRIN	SV3-UEY-WRW	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	81º
MAGALI DA SILVA	LUY-7B1-8YF	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	82º
APARECIDA CLEIDE FERNANDES	EA4-FTW-DN7	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	83º
VERIDIANA DE ARAÚJO ARRUDA YOSHIDA	MHA-MUB-NAH	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	84º
VERÔNICA DA SILVA ZANDONÁ	5JP-NEG-U58	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	85º
SUELI BATISTA DA SILVA	6WN-MWV-YD9	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	86º
RENATA FERNANDES CANTIERI NOGUEIRA	XWH-6MS-HN2	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	87º
SIMARA PEREIRA DA LUZ MARCELINO	9QE-HYR-F9G	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	88º
RAFAELA APARECIDA ANTONIO DA SILVA	Y7X-SKC-KUS	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	89º
GÉSSICA AVELAR BARBOSA SILVA	DTM-GT7-7Y5	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	90º
ISABELY LOYSE RIBEIRO	N4Z-35K-6VP	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	91º
GIOVANI GOBATO MARTINS DA SILVA	92D-HWB-SS1	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	92º
ZÉLIA DEL ANHOL	ICV-X2Q-DEE	PROFESSOR DOCENTE 20H (ARTES)	28,00	50,00	78,00	1º
RUBIA MORENO DOS SANTOS	LX7-CWX-VRW	PROFESSOR DOCENTE 20H (ARTES)	23,00	40,00	63,00	2º
FERNANDO ORTEGA CABRAL	P56-XWA-28F	PROFESSOR DOCENTE 20H (ARTES)	23,00	20,00	43,00	3º
MICHELE TEREZINHA BARBOSA FABRICIO	Q6L-FSB-RG8	PROFESSOR DOCENTE 20H (ARTES)	16,00	0,00	16,00	4º
ROSA MARIA DE ARAUJO LIMA	GVW-97A-I6U	PROFESSOR DOCENTE 20H (ARTES)	0,00	0,00	0,00	5º
LUCINEIA NEVES PEREIRA	MUB-FS7-MRT	PROFESSOR DOCENTE 20H (ARTES)	0,00	0,00	0,00	6º
SAMIRA MADEIRA ORTEGA CORTELLETE	323-7EK-AU5	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	23,00	50,00	73,00	1º
POLLYANA CHRISTINA DE OLIVEIRA SILVA	RSJ-C1E-LDT	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	23,00	50,00	73,00	2º
AMANDA DE FATIMA SANTANA	8QG-7KN-HHQ	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	28,00	40,00	68,00	3º
MARCIA FURIHATA	PAZ-K1U-D41	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	17,00	50,00	67,00	4º
ARIANNE MARTINS DOS SANTOS	X6F-YPH-PAZ	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	17,00	45,00	62,00	5º
ROMEU CLIVATI JUNIOR	K5Q-B4J-BNW	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	17,00	40,00	57,00	6º
ALEXANDRE DOS SANTOS	VJ1-ZXR-ZM5	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	22,00	35,00	57,00	7º
JOMAR	XX3-NM9-QDS	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	23,00	20,00	43,00	8º
FLÁVIA REGINA SCHIMANSKI DOS SANTOS	HCU-WU7-8UB	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	19,00	5,00	24,00	9º



FERNANDA RAMOS KADUTA	3FV-5JF-S35	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	23,00	0,00	23,00	10º
JOHNNY HIDEAKI DA SILVA MARCELO	MMB-APA-UN8	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	5,00	15,00	20,00	11º
ALINE LINO DANIEL	SQW-HNY-X5A	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	17,00	0,00	17,00	12º
EMANUELLE BASSETTO SANCHES	DDV-EXL-V6W	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	11,00	0,00	11,00	13º
JOSE NILTON RODRIGUES DA SILVA	29E-QKR-CRG	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	10,00	0,00	10,00	14º
VANESSA ALMEIDA JUSTINO	BGE-WTV-8FP	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	5,00	0,00	5,00	15º
CRISTIANE BATISTA ROSA	6SB-6RD-JW8	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	5,00	0,00	5,00	16º
LOUISE HARUMI VALENTIM HOCAMA	325-V9X-DZS	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	5,00	0,00	5,00	17º
JOSELAINE BARBOSA BATISTA	VHA-MEG-2JJ	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	5,00	0,00	5,00	18º
ANDRÉ LUIS CARDOSO	2IB-WE3-ACH	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	5,00	0,00	5,00	19º
DAYSE CAROLINE FERREIRA	FX9-CL7-WIP	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	0,00	0,00	0,00	20º
JOSE IVO JUSTINO JUNIOR	F4B-QIZ-PKJ	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	0,00	0,00	0,00	21º
KASLINE ESTEVAN	G39-7S7-VAQ	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	0,00	0,00	0,00	22º
JOSE CARLOS DE ALMEIDA	262-93G-LMR	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	0,00	0,00	0,00	23º
JULIA LUNARDELLI MONTEIRO DE ALMEIDA	99W-K3Y-HES	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	0,00	0,00	0,00	24º
RAFAELA CAMINHA EL TERRAS	STI-QCB-UY5	PROFESSOR DOCENTE 20H (INGLÊS)	12,00	45,00	57,00	1º
MARCELO ARISTIDES PEREIRA DA CONCEIÇÃO	FF7-KM9-2U2	PROFESSOR DOCENTE 20H (INGLÊS)	5,00	30,00	35,00	2º
GIOVANA CARDIN BOTELHO	QDW-18H-IE7	PROFESSOR DOCENTE 20H (INGLÊS)	23,00	0,00	23,00	3º
LETICIA HELEN BELUCO TEIXEIRA	I8R-AB3-1E9	PROFESSOR DOCENTE 20H (INGLÊS)	5,00	5,00	10,00	4º
ELIZABETH BOLTERI	H74-SBM-VIX	PROFESSOR DOCENTE 20H (INGLÊS)	5,00	0,00	5,00	5º
JANAÍNA DE PAULA BERNARDES	FR4-LTZ-A93	PROFESSOR DOCENTE 20H (INGLÊS)	5,00	0,00	5,00	6º
JULIANA FERRAZ LIMA VALENCIANO	J1C-DEZ-4P7	PROFESSOR DOCENTE 20H (INGLÊS)	5,00	0,00	5,00	7º
LAIS APARECIDA BECHERI RODRIGUES	UEI-AFP-V8E	PROFESSOR DOCENTE 20H (INGLÊS)	5,00	0,00	5,00	8º
MAYZA HUNGRIO GUIDE	1D4-BSZ-7L8	PROFESSOR DOCENTE 20H (INGLÊS)	5,00	0,00	5,00	9º
WENIFFER KARINA CABRAL DE OLIVEIRA	N36-D4C-33I	PROFESSOR DOCENTE 20H (INGLÊS)	5,00	0,00	5,00	10º
ALINE CRISTINA COLTRO DE OLIVEIRA SANTOS	BTK-A27-M88	PROFESSOR DOCENTE 20H (INGLÊS)	0,00	0,00	0,00	11º
NATHÁLIA JACOMINI	KE4-JR6-7PW	PROFESSOR DOCENTE 20H (INGLÊS)	0,00	0,00	0,00	12º
JOSELMA DE OLIVEIRA SILVA	NCP-6GW-9Y6	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	17,00	50,00	67,00	1º
GABRIELA FERNANDA CORREA RIBEIRO	EWA-MMQ-XFH	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	28,00	35,00	63,00	2º
ALDREY CRISTINA DE ALMEIDA	R36-K27-2MP	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	11,00	50,00	61,00	3º
BRUNA LARISSA RUFINO DOS SANTOS	WU7-UTE-PZB	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	10,00	50,00	60,00	4º
MARTA DOS SANTOS	3Z7-C3S-MNV	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	23,00	35,00	58,00	5º
JACQUELINE BARBOSA ZULIM	6AZ-XFM-2TM	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	28,00	25,00	53,00	6º
RENATA MARQUES	DLA-F2E-Q7U	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	11,00	35,00	46,00	7º
MARINEIDE SANTOS	NUR-N35-EQL	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	23,00	20,00	43,00	8º
DENISE FERNANDES MACIAS	FTW-C1C-FA4	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	28,00	15,00	43,00	9º
NATÁLIA CRISTINA DE SOUZA	ZF5-YYJ-7DZ	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	17,00	25,00	42,00	10º
CLOTILDE CARDOSO BEZERRA	B9J-VT5-WUU	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	11,00	30,00	41,00	11º
LÍDIA SILVÉRIO NONATO	GSY-C5S-F21	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	11,00	30,00	41,00	12º
SUSANA DA SILVA GOMES	SS1-4YD-FUX	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	28,00	10,00	38,00	13º





ISIS MARESSA PRADO	MB1-EU8-WJA	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	16,00	20,00	36,00	14º
ALINE CELIA DE OLIVEIRA FONSECA	PCI-7SM-NP3	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	5,00	30,00	35,00	15º
MIGUEL ANGELO SCOPEL PALMA	BW1-CRT-GWQ	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	28,00	5,00	33,00	16º
CAROLINA BUENO LOPES ANTUNES	Z7D-R3A-SWK	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	22,00	10,00	32,00	17º
NATANA APARECIDA BEZERRA	JYN-EMQ-HJK	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	11,00	20,00	31,00	18º
BIANCA DE OLIVEIRA MARQUES	NLU-N33-5IT	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	16,00	15,00	31,00	19º
LILIANNE FARINHA BARUQUI	CWJ-JQQ-JAT	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	17,00	10,00	27,00	20º
GABRIELI DE CASTRO BATISTA	RTH-32S-DHU	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	16,00	10,00	26,00	21º
AMABILE EVANGELISTA PEREIRA GERMINARO	6U8-M5H-ZTV	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	23,00	0,00	23,00	22º
ROSIMEIRE GUADAGUINI	D82-S55-9ZR	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	23,00	0,00	23,00	23º
GLEISE KREMER	AWS-3TT-JII	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	23,00	0,00	23,00	24º
ERICA DA SILVA	D36-21Y-2AD	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	23,00	0,00	23,00	25º
GEISE DOMINGOS DA SILVA	7QF-KJQ-H78	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	23,00	0,00	23,00	26º
JULINA DIAS GOMES	667-XJD-JIE	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	23,00	0,00	23,00	27º
DAYSE BARBOSA EZEQUIEL	XCG-CY4-KEL	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	23,00	0,00	23,00	28º
RENATA HELOINE CAMPANINI	8JB-836-J4Q	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	23,00	0,00	23,00	29º
PAULA CRISTINA BATISTA DO NASCIMENTO	YE9-MTC-DJ9	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	22,00	0,00	22,00	30º
IZABEL VIEIRA DOS SANTOS	QTD-ZQ5-U71	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	11,00	10,00	21,00	31º
SIMONE DE SOUZA OLIVEIRA	CQL-Z81-2P6	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	11,00	10,00	21,00	32º
ANA MARIA DE OLIVEIRA SOUZA	J5S-K85-CIN	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	5,00	15,00	20,00	33º
LOURDES CASONI RODRIGUES	TV6-YYE-GZR	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	17,00	0,00	17,00	34º
NILVA DO NASCIMENTO LIMA	SET-CMT-8RW	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	17,00	0,00	17,00	35º
FLÁVIA DE JESUS QUEIROZ CHAVEZ	94K-BFY-VNN	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	17,00	0,00	17,00	36º
THAIS LUCIANE RIBEIRO	7K1-WVY-QAZ	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	17,00	0,00	17,00	37º
NAARA ISABELA MARCELINO MARQUES	FMU-HJY-8DI	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	17,00	0,00	17,00	38º
SÂMIA GLADYS SILVA DE ANDRADE	ZHF-B55-XQL	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	11,00	5,00	16,00	39º
NATASHA YUKARI SCHIAVINATO NAKATA	3UM-CUP-1Z5	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	13,00	0,00	13,00	40º
MARGARETHE APARECIDA CALDEIRA MACHADO	WTY-A9E-VVV	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	11,00	0,00	11,00	41º
CLEIDE DE OLIVEIRA SOARES	5QB-SQ2-3GB	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	11,00	0,00	11,00	42º
JOSIANE ARRIQUE	GYF-FRG-SIH	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	11,00	0,00	11,00	43º
TATIANE CORREA DA SILVA	4CH-E97-XK2	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	11,00	0,00	11,00	44º
THAINARA DIENE COSTA	L8B-6B4-F6C	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	11,00	0,00	11,00	45º
MAGALI APARECIDA MAFRA GESKI	QW1-GZJ-FFU	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	10,00	0,00	10,00	46º
POLIANA AGUIRRA	ZRD-IIL-CNK	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	6,00	0,00	6,00	47º
VANESSA PIERINI	T3U-WPW-LUR	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	0,00	5,00	5,00	48º
ROSELAINÉ BORGES MACIEL	JJH-CY5-4QD	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	49º
RENATA FERNANDES CANTIERI NOGUEIRA	K3C-V32-8EF	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	50º
DENISE BENITES DA SILVA	HVF-YEV-3F6	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	51º
CLAUDIA ALINE ARAÚJO DE FREITAS	K1N-UNJ-8EN	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	52º
MIRIAN DE OLIVEIRA DOS SANTOS	YMA-K4P-XFU	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	53º
VERÔNICA MONTEIRO	537-UID-5V6	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	54º
TAMIRES APARECIDA DOS SANTOS KILLER	V18-24H-7NX	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	55º
GÉSSICA AVELAR BARBOSA SILVA	PYD-HZV-8D2	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	56º
RENATA ARANDA DE MATTOS	WCH-SMF-LFC	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	57º
JAQUELINE CRISTINA CALDI	V94-N8J-7FV	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	58º



THAIS NOEMI RIBAS	1AF-3UA-1MW	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	59º
ANDRESSA BASSO DOS SANTOS	DME-E6D-TS7	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	60º
AMANDA FRANCIELLE SILVA	IH3-C9L-RXF	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	61º
MURIEL LUVISON NUNES DA SILVA	U1Q-PD5-F2W	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	62º
THAIS SOUSA GREIN	CWF-Q8W-MZ4	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	63º
MARIA ALENCARINA DE ALENCAR MARQUES PULICE	G83-8FN-DPT	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	64º
CRISTIANE UMBELINA DE FREITAS ARAUJO	T84-6MY-AXE	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	65º
LUCIANA SEVERINO	AXG-AKX-FR9	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	66º
APARECIDA TATIANE ARAÚJO DO NASCIMENTO	5DH-4J1-A3R	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	67º
JOSELAINE GONÇALVES SANTANA	SMF-HVX-KSX	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	68º
SILVANA BINDE KRESCIGLOVA	5S9-W7F-FWG	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	69º
SUELLEN CRISTINA MARQUES DE OLIVEIRA	2C5-LM3-RHZ	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	70º
ALINE APARECIDA DE SOUZA BATISTA	WXR-WDA-EUA	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	71º
JULYENNE SILVA REIS	ZLM-PTV-EAY	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	72º
ELOINE CRISTINA DA SILVA	NYA-MT3-XDP	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	73º
ELISETE RODRIGUES SANTANA	NEM-R4G-VQ2	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	74º
GABRIELI ALANA LUQUINI	3J3-99A-ISZ	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	75º
LUANA VITORIA LUQUINI	FH7-TP1-RWQ	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	76º
JÚLIA RAMOS DE JESUS	KXC-N2G-ZSI	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	77º
PATRÍCIA SANTOS DE MELLO	Q7C-4K4-27U	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	0,00	0,00	0,00	78º
CLAUDINEIA NUNES HONÓRIO	HH9-7JW-KPM	Técnico de Enfermagem 40H	10,00	90,00	100,00	1º
ADRIANA BORBA ALVES	9C8-883-8TP	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	90,00	90,00	2º
FABIO BATISTA THEODORO	JH9-J24-GJS	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	90,00	90,00	3º
ANA CAROLINA SANTANA FRANCISCO	64W-FGN-XMW	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	90,00	90,00	4º
FABIANA CRISTINA DE OLIVEIRA	M7G-B2K-QFQ	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	90,00	90,00	5º
DÉBORA CRISTINA TOLEDO OLIVEIRA	EDK-XJE-AJR	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	90,00	90,00	6º
LENILZA DE FÁTIMA MOREIRA	116-JVG-TWU	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	90,00	90,00	7º
IZABELA ROSSATO	YV4-6DT-LBH	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	90,00	90,00	8º
JAQUELINE GONÇALVES DE MEDEIROS CAVALCANTE	QC4-RNK-T6Y	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	90,00	90,00	9º
IVONETE APARECIDA CARVALHO CARNEIRO	29C-D7B-Z6Z	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	88,50	88,50	10º
LUCIENE VIEIRA SAMPAIO	MHM-1UB-W48	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	88,50	88,50	11º
JEINY LIMA DOS SANTOS HAURA	9K3-581-71M	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	88,50	88,50	12º
CELINA GOMES LUIS	JPQ-AXS-7KC	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	85,50	85,50	13º
ALEXSANDRA FLAUZINO MOURA	ZZL-MLB-IJH	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	85,50	85,50	14º
FLÁVIA TAÍS MARTINS	4YR-GWI-KU7	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	85,50	85,50	15º
ANTONIA MARCIA SILVA SANTOS	6VU-TJX-119	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	82,50	82,50	16º
VALDOMIRO DE SOUZA PILASTRE	QAX-R1X-822	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	82,50	82,50	17º
ANGELICA MIGUEL	ESV-UDD-93H	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	82,50	82,50	18º
GRAZIELA DA FÁTIMA BARREIROS	J4B-LMF-AFC	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	81,00	81,00	19º
KARINA GALLASSI DE ARAÚJO	QLB-I8Y-CNG	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	81,00	81,00	20º
ERCI CONCEIÇÃO INACIO	YSQ-75Q-GM2	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	79,50	79,50	21º
CRISTINA PORFIRIO DA SILVA	9VG-W3E-PXW	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	79,50	79,50	22º
GLAUCIA ANTONIA DA SILVA	XIK-7M2-Y3N	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	76,50	76,50	23º
SUSANA LEMES DO NASCIMENTO	MW4-MRH-YNI	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	75,00	75,00	24º
VANDA DA SILVA CERQUEIRA	2P4-3BH-XQC	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	73,50	73,50	25º



ANA CAROLINA MARCELINO	7WS-3TC-P6U	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	73,50	73,50	26º
IZABEL PEREIRA LIRA	LD5-LRK-192	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	72,00	72,00	27º
JEDAÍAS DE SANTANA OLIVEIRA	56C-UFR-RZE	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	72,00	72,00	28º
EDER MESSIAS DOS SANTOS	LZK-FPV-YXC	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	72,00	72,00	29º
TAHIANA KONIG	QIY-YBP-J2I	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	72,00	72,00	30º
ANDRESSA CORREIA DE SOUZA	JJR-GIE-A6L	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	72,00	72,00	31º
PATRÍCIA GONÇALVES DE ARAÚJO	JMV-EMY-UMH	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	67,50	67,50	32º
ROSANA APARECIDA PERES	4RL-SEQ-QKA	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	66,00	66,00	33º
TIAGO RODRIGUES ASSUNÇÃO	STV-NWF-AMQ	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	63,00	63,00	34º
KELLER MASSONI	HWG-Z28-D4F	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	60,00	60,00	35º
KARINA ANDRELINA CHAGAS	XSW-Q3W-XRW	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	60,00	60,00	36º
SILVANA APARECIDA HILÁRIO PAES	X6P-DQ2-2L5	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	58,50	58,50	37º
BRUNA DE ALMEIDA ROSA GARCIA	AHJ-3HX-HY1	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	58,50	58,50	38º
SONIA PEREIRA NUNES	L3K-7XP-WXJ	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	57,00	57,00	39º
MARCELA INACIO	4NM-U65-MZN	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	57,00	57,00	40º
KARINE BATISTA	PMF-NVB-S9X	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	55,50	55,50	41º
LARISSA DE ANDRADE LOPES	YUQ-T9A-FCR	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	55,50	55,50	42º
ANALIA MARIA MORETE	YBR-3IS-SEY	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	54,00	54,00	43º
JENIFFER ALVES PEREIRA	DW5-3US-47H	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	54,00	54,00	44º
RITA JARDIM	PVE-6WV-3NP	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	52,50	52,50	45º
NEUSELI MARIA DA SILVA	JQV-ZAR-PIS	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	49,50	49,50	46º
ANDREIA REGINA DOS SANTOS	1HN-N1Y-432	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	48,00	48,00	47º
ANA BEATRIZ SIMOES PEREIRA	94J-3V6-EGK	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	48,00	48,00	48º
ELIZANDRA MARIA DOS SANTOS GONÇALVES	E2S-S8T-PGV	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	46,50	46,50	49º
LUCIANA PARECIDA INACIO BITU	D7E-SB6-XY9	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	45,00	45,00	50º
AYANE CAROLINE MENDES	H5J-EZL-A8Q	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	45,00	45,00	51º
VITÓRIA GIOVANNA MORAES LEITE	2QG-HYE-W7J	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	45,00	45,00	52º
ADRIELLI FERNANDA DOS SANTOS RODRIGUES TEODORO	L4P-VC4-YC6	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	43,50	43,50	53º
ANA PAULA MARINI	U3X-EZ5-RGH	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	37,50	37,50	54º
ALEXANDRE BRAGA	3ZW-NCS-YZG	Técnico de Enfermagem 40H	10,00	27,00	37,00	55º
DINALVA FAUSTINO DANTES	JB8-N9J-M7H	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	34,50	34,50	56º
LEILA DE OLIVEIRA SANTANA	69T-N3H-GLD	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	34,50	34,50	57º
ROSANGELA IEDA PIN FONSECA	CY3-JPT-KTV	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	33,00	33,00	58º
JULIANA FRANZ FERRETTO	LRQ-NDG-B7F	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	30,00	30,00	59º
DOUGLAS LUIS LISBOA DANTAS JUNIOR	Z6F-7RP-P6W	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	28,50	28,50	60º
MARIA APARECIDA RAMIRES DE OLIVEIRA	8YF-UGP-9H5	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	24,00	24,00	61º
REGIANE TRIZOTTI MENDONÇA	JYQ-GFC-MSI	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	19,50	19,50	62º
LEILA CRISTINA ROSA HOFFMANN	NGZ-JL6-WRI	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	9,00	9,00	63º
NELCI DA SILVA SANTOS	1KJ-1WF-PXG	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	64º
ELIETE RAQUEL PEIXOTO BISCAIA	L2P-DJV-TND	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	65º
NILZA APARECIDA DOS SANTOS	9S3-VFL-PBM	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	66º
WELLINGTON XAVIER DE CASTRO	B6U-LUG-N17	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	67º
SOLANGE MENDES GOMES SANTOS	E3S-ZE4-575	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	68º
ELMA APARECIDA NOGUEIRA	7LQ-U49-SSN	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	69º
LOURDES FERREIRA DA SILVA	GBU-D4Q-4X6	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	70º



MARIA JOSE DE SOUZA PIVARO	BW9-81M-R79	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	71º
DULCINEIA MARTINS CORDEIRO	139-YLR-KG7	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	72º
MARIA ROSA DA SILVA	PEK-K5C-3S4	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	73º
DENISE BERBICZ GONÇALVES	W6F-HIX-HZ1	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	74º
CLEUNICE DE SOUZA FIGUEIRA	QGK-56B-BG9	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	75º
ALEXANDRE HIRAMATSU	YRF-CI6-REG	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	76º
SHIRLEY ARAÚJO MARTINS	XL5-4KG-XWE	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	77º
IONE APARECIDA ALESIO VIEIRA	NBB-NLF-V81	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	78º
VALDINESA DO CARMO TOMAZI	PDY-RC9-T6L	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	79º
VALDINEI ARMELIN	ZNW-U9A-Y7L	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	80º
KLEVERSON CARLOS LIBRAIS	SAS-S4P-UIR	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	81º
SIRLENE FERMINO DA SILVA	Q56-172-CXA	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	82º
ALESSANDRA PAULA DE OLIVEIRA GOMES	H7V-RGR-K9W	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	83º
NEILA HOZORIO DE OLIVEIRA	B5R-VMA-TUS	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	84º
ADRIANA DE OLIVEIRA BASTOS	ZIR-5YB-D87	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	85º
ANA PAULA DA SILVA RINALDI	21D-T3V-INZ	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	86º
CRISTIANE PULIDO FERNANDES	HGZ-KZV-H97	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	87º
JOCIANE APARECIDA PEREIRA	Y79-A3M-6ZB	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	88º
ALINY MICHELLY RAMOS VICENTE	RYN-6JQ-TBX	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	89º
ISANA RODRIGUES FERREIRA	FN4-BJX-FUG	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	90º
WALDERLI DE ALMEIDA FORTUNATO	DBX-8RQ-NDL	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	91º
JOSIELE SIMONE DA SILVA	2LR-ZDF-W4G	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	92º
ROSANA BERGAMINI PANIZIO LUIZ	FZ1-S26-CKF	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	93º
VALQUIRIA RECIO RODRIGUES	Y92-9FB-6VG	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	94º
ANDREIA CRISTINA BARBOSA	9T5-K5R-5KT	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	95º
ELIANA DE FATIMA FLORENTINO	MCM-7JN-PUJ	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	96º
MARCELINA ARGENTON LEOCADIO DA SILVEIRA	T3J-EYA-UAP	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	97º
ELISANGELA RODRIGUES	8UP-7KI-MKG	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	98º
LETICIA FERNANDA DE SOUZA	CEI-6BP-1ML	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	99º
CRIS APARECIDA PICOLOTO	BAM-76W-V84	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	100º
JULIANA DE SOUZA	GG3-1A3-X7E	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	101º
DÉBORA FERNANDA SILVA BISTERÇO MATIOLLI LONGUI	QT6-FSP-IE8	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	102º
GRACIELE DE JESUS DOS SANTOS	C7A-GSX-1R8	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	103º
DORIELLI PEREIRA DA SILVA	Z5P-GD5-5Z9	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	104º
ALICIA ALVES BUENO	GPN-89K-SME	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	105º
GLEICIANY APARECIDA DIAS OLIVEIRA DE SOUZA	G8I-V1L-PTI	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	106º
DEIZE REIKO SILVESTRE MARTINS ALMEIDA	2B2-15M-UIW	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	107º
JANI CLEA MORESQUI RIBEIRO	CG9-6E7-1II	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	108º
ALEXANDRA PATRICIA DOS SANTOS CABRAL	3RI-1GJ-7TU	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	109º
DHIENE FERREIRA SENHORINI	1RJ-E6U-1YK	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	110º
LEILA CRISTINA TOSTA	XK4-U3N-E9E	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	111º
DIGGIANE DA SILVA AGUIAR LOPES	36J-KPQ-RSS	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	112º
THIAGO GONÇALVES DE MEDEIROS	6U6-U55-3BA	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	113º
NEUZA DE LIMA	JNS-MAI-DDX	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	114º
RENATO LIMA DE PAULA	8HR-MJD-JAA	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	115º



ROSICLÉIA DOS SANTOS	3F1-AJE-M89	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	116º
CIBELE NAYARA FARIAS SILVÉRIO	4KM-IR9-7KL	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	117º
TAMIRES MENDES GOMES DOS SANTOS	T4H-GGG-EZ2	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	118º
ANA PAULA REIS DE LIMA	AZ3-196-44I	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	119º
FRANCIELI CRISTINA FRANCISCO DE ARAUJO	2JS-FDT-W9J	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	120º
DANIELE ROSA DE OLIVEIRA ANTUNES	UKN-XBS-MJ9	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	121º
VALERIA DOS SANTOS MACHADO	NMT-HDP-K3E	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	122º
MARISTELA BARBOSA DE MELO	YUF-APJ-JNK	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	123º
YASMIN MARIA DUARTE	8KG-LXY-ZDK	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	124º
JOYCE ALVES DO NASCIMENTO	Q1K-3WQ-TRP	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	125º
JORGINA MASSUCA TECA	5KL-XJA-T6J	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	126º
PRICILA CARDOSO DOS SANTOS DE SOUZA	SL8-6QV-X5P	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	127º
SORAIA MARIA JUSTINIANO DA SILVA	4TT-57C-FZW	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	128º
DANIELLA ARAÚJO MARTINS	TEW-PXC-13N	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	129º
KETLIN FAUSTINO DANTES	4FU-9CH-D2Z	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	130º
GABRIEL ALBERTO SOTOSKI	U49-NUT-54S	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	131º
RUAN HENRIQUE SILVA DE OLIVEIRA	WLF-65J-1Z2	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	132º
JAQUELINE ROVERATO	68P-SIX-R6U	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	133º
KETLY SCANAVEZ	NES-GHZ-5HT	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	134º
FABIOLA CAOANI DA SILVA SOUZA	ZWV-JUN-AVQ	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	135º
VITÓRIA GABRIELLE FERREIRA TRINDADE	UFG-6DC-JBA	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	136º

## Anexo II Relação de Inscritos – Afrodescendente

NOME	Código da inscrição	Categoria	Títulos Escolares/ Acadêmicos	Títulos Profissionais	Total	Classificação
CRISTIANE GOUVEIA	N3M-WCA-5KX	Educador Infantil 40H	17,00	40,00	57,00	1º
LÍDIA SILVÉRIO NONATO	WRS-CLQ-K1J	Educador Infantil 40H	11,00	35,00	46,00	2º
TATIANE CORREA DA SILVA	TNN-LDX-1QY	Educador Infantil 40H	11,00	30,00	41,00	3º
BEATRIZ ALEIXO CARVALHO SILVA	XRY-X19-5HK	Educador Infantil 40H	5,00	35,00	40,00	4º
FLÁVIA DE JESUS QUEIROZ CHAVEZ	LN6-NCB-88Y	Educador Infantil 40H	17,00	20,00	37,00	5º
ANA FLÁVIA SANTOS GONÇALVES	L5T-ACV-81J	Educador Infantil 40H	17,00	15,00	32,00	6º
RICARDO DA SILVA	WXX-GPP-81X	Educador Infantil 40H	16,00	15,00	31,00	7º
APARECIDA BERNADETI DA SILVA FERREIRA	WQ3-VKH-XV5	Educador Infantil 40H	23,00	0,00	23,00	8º
REGINA APARECIDA JULIO ADAO	6FD-PKZ-ETW	Educador Infantil 40H	22,00	0,00	22,00	9º
VANDA FERREIRA DA COSTA	9MZ-ZVF-34F	Educador Infantil 40H	0,00	20,00	20,00	10º
GISLAINE APARECIDO MARTINS	Q6X-E9M-781	Educador Infantil 40H	16,00	0,00	16,00	11º
NILVA DO NASCIMENTO LIMA	L68-1DN-BYB	Educador Infantil 40H	11,00	0,00	11,00	12º
RAFAELA JULIO ADAO	46L-BTA-PP6	Educador Infantil 40H	11,00	0,00	11,00	13º
JENIFFER	R3B-WM3-HNK	Educador Infantil 40H	10,00	0,00	10,00	14º
MARIA CÉLIA GARCIA	5ID-LWX-BPR	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	15º
VANILDE RODRIGUES DE ABREU	T2F-HRH-3ZF	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	16º
PATRICIA DE FÁTIMA BONIFÁCIO OYAMA	QK3-SE7-7DL	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	17º
GESSIANE ALVES ESTERCIO	6JD-YJ9-YDR	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	18º
YORRANA DE SOUZA SANTOS	LJA-EVV-YRM	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	19º
JENNIFER PINHEIRO PEREIRA CIRINO	C3V-XJD-C8D	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	20º
DAVINY NATALIA MELLO DE FARIAS PONCIANO	BIT-Y8K-Y41	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	21º



THALITA GABRIELA DE SOUSA BRITO	84Y-BY2-MRC	Educador Infantil 40H	5,00	0,00	5,00	22º
FABIANA APARECIDA NUNES RODRIGUES	U84-5MI-QNK	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	23º
TALITA APARECIDA DE OLIVEIRA SOARES	2BI-NG5-MTD	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	24º
KAUANE CAROLINE GAMA	NC7-RLB-EGS	Educador Infantil 40H	0,00	0,00	0,00	25º
LUCIANE VENTURA SALVIANO DIAS	KAM-ZE7-NRS	Enfermeiro 40H	10,00	60,00	70,00	1º
EUNICE CRISTINE DA SILVA	TUH-YQR-J2R	Enfermeiro 40H	10,00	60,00	70,00	2º
KAUANY LUZIA MATIELLO COSTA E SILVA	H1R-ZM1-IP8	Enfermeiro 40H	10,00	53,00	63,00	3º
VALERIA CRISTINA SILVA	8Z3-MIR-44Q	Enfermeiro 40H	0,00	60,00	60,00	4º
PATRICIA FERREIRA DOS SANTOS	DV7-UQZ-9YU	Enfermeiro 40H	10,00	38,00	48,00	5º
FRANCIELE DINIS RIBEIRO	V5A-KL3-G9D	Enfermeiro 40H	0,00	45,00	45,00	6º
ROSEANE BARBOSA FERREIRA CUSTODIO	S1B-QCT-FHR	Enfermeiro 40H	10,00	32,00	42,00	7º
MARIA DE LOURDES DOMINGOS DA SILVA	4AV-P2B-MBG	Enfermeiro 40H	10,00	22,00	32,00	8º
ELIZIETE DE FÁTIMA GERALDO NEVES	WYR-SC4-KGF	Enfermeiro 40H	10,00	21,00	31,00	9º
ANA GLORIA LIRA SILVESTRE	EKW-5AG-LFI	Enfermeiro 40H	10,00	12,00	22,00	10º
LUCIMAR CALVIO	CHF-UH4-VYY	Enfermeiro 40H	10,00	11,00	21,00	11º
ANALICIA ALVES DE OLIVEIRA	6MU-PJM-2BG	Enfermeiro 40H	0,00	18,00	18,00	12º
NILZA FERREIRA E ARAÚJO	VGS-UWU-QBK	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	13º
IRIS MORI MARQUES DA SILVA	XR1-KKE-3BL	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	14º
PRISCILA DA SILVA XAVIER	AQ5-SDM-3CE	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	15º
LUCIANA DA SILVA RAMOS	Q7T-LJW-TLF	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	16º
MARIA APARECIDA ERICA COELHO	6F9-VWY-Y6W	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	17º
AGNALDO GONÇALVES DA COSTA	L7I-C5F-IFG	Enfermeiro 40H	0,00	0,00	0,00	18º
CARLA BENEDITA DOS SANTOS DIAS DE LIMA	PF2-VI2-R2A	Odontólogo 20H	10,00	60,00	70,00	1º
PATRICIA CARNEIRO DE SOUZA	WNX-TS5-24V	Odontólogo 20H	10,00	6,00	16,00	2º
JANAINA MENDES MARQUES	S9M-YBB-YGD	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	17,00	50,00	67,00	1º
GABRIEL LUIZ OLIVEIRA DE TOLEDO COSTA	594-LR3-PQB	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	17,00	50,00	67,00	2º
ELAINE VIEIRA PINHEIRO	AA4-4W1-CIT	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	31,00	30,00	61,00	3º
LUCAS ZACARIAS DA SILVA	9C6-W5I-7I6	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	50,00	55,00	4º
ALEXANDRE BRAGA	5ET-9KW-ZEA	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	23,00	25,00	48,00	5º
ANA FLÁVIA SANTOS GONÇALVES	J98-5T9-GBM	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	22,00	25,00	47,00	6º
NILZA APARECIDA LAURENTINO	T24-96D-UL2	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	23,00	15,00	38,00	7º
JACQUELINE BARBOSA ZULIM	RJQ-LUN-W35	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	28,00	10,00	38,00	8º
MICHELE GOMES DA SILVA	YEQ-DK1-1LW	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	23,00	10,00	33,00	9º
IZABELLA NUNES MARQUES RIBEIRO	8IN-5SF-FEM	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	16,00	5,00	21,00	10º
NILVA DO NASCIMENTO LIMA	C4U-Q4T-AAW	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	17,00	0,00	17,00	11º
JESSICA DANIELLE CAMARGO BOTELHO	X8I-NTQ-112	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	11,00	5,00	16,00	12º
ANITA DOS SANTOS	1JH-DBG-ZR5	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	16,00	0,00	16,00	13º
CAMILA CÉLIA DIAS DE SANTANA	KFB-Y6E-2UH	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	10,00	15,00	14º
JOSE NILTON RODRIGUES DA SILVA	BR2-FHV-BVG	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	10,00	0,00	10,00	15º
CLARICE OLEGÁRIO DE ARAUJO DE MARTINS	JK7-7NU-NQF	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	16º
GESSIANE ALVES ESTERCIO	JIL-5P3-Z1F	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	17º
LUCINEIA NEVES PEREIRA	MUB-FS7-MRT	PROFESSOR DOCENTE 20H (ARTES)	0,00	0,00	0,00	1º
ALEXANDRE DOS SANTOS	VJ1-ZXR-ZM5	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	22,00	35,00	57,00	1º
JOSE NILTON RODRIGUES DA SILVA	29E-QKR-CRG	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	10,00	0,00	10,00	2º
JOSE IVO JUSTINO JUNIOR	F4B-QIZ-PKJ	PROFESSOR DOCENTE 20H (EDUCAÇÃO FÍSICA)	0,00	0,00	0,00	3º



JACQUELINE BARBOSA ZULIM	6AZ-XFM-2TM	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	28,00	25,00	53,00	1º
LÍDIA SILVÉRIO NONATO	GSY-C5S-F21	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	11,00	30,00	41,00	2º
SUSANA DA SILVA GOMES	SS1-4YD-FUX	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	28,00	10,00	38,00	3º
AMABLE EVANGELISTA PEREIRA GERMINARO	6U8-M5H-ZTV	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	23,00	0,00	23,00	4º
JULINA DIAS GOMES	667-XJD-JIE	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	23,00	0,00	23,00	5º
LOURDES CASONI RODRIGUES	TV6-YYE-GZR	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	17,00	0,00	17,00	6º
NILVA DO NASCIMENTO LIMA	SET-CMT-8RW	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	17,00	0,00	17,00	7º
FLÁVIA DE JESUS QUEIROZ CHAVEZ	94K-BFY-VNN	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	17,00	0,00	17,00	8º
NAARA ISABELA MARCELINO MARQUES	FMU-HJY-8DI	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	17,00	0,00	17,00	9º
TATIANE CORREA DA SILVA	4CH-E97-XK2	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	11,00	0,00	11,00	10º
TAMIRES APRECIDADA DOS SANTOS KILLER	VI8-24H-7NX	PROFESSOR DOCENTE 40H (1º ao 5º ano)	5,00	0,00	5,00	11º
ADRIANA BORBA ALVES	9C8-883-8TP	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	90,00	90,00	1º
ANA CAROLINA SANTANA FRANCISCO	64W-FGN-XMW	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	90,00	90,00	2º
IVONETE APARECIDA CARVALHO CARNEIRO	29C-D7B-Z6Z	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	88,50	88,50	3º
CELINA GOMES LUIS	JPQ-AXS-7KC	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	85,50	85,50	4º
ALEXSANDRA FLAUZINO MOURA	ZZL-MLB-IJH	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	85,50	85,50	5º
ERCI CONCEIÇÃO INACIO	YSQ-75Q-GM2	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	79,50	79,50	6º
IZABEL PEREIRA LIRA	LD5-LRK-192	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	72,00	72,00	7º
TIAGO RODRIGUES ASSUNÇÃO	STV-NWF-AMQ	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	63,00	63,00	8º
BRUNA DE ALMEIDA ROSA GARCIA	AHJ-3HX-HY1	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	58,50	58,50	9º
ELIZANDRA MARIA DOS SANTOS GONÇALVES	E2S-S8T-PGV	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	46,50	46,50	10º
LUCIANA PARECIDA INACIO BITU	D7E-SB6-XY9	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	45,00	45,00	11º
VITÓRIA GIOVANNA MORAES LEITE	2QG-HYE-W7J	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	45,00	45,00	12º
ALEXANDRE BRAGA	3ZW-NCS-YZG	Técnico de Enfermagem 40H	10,00	27,00	37,00	13º
DINALVA FAUSTINO DANTES	JB8-N9J-M7H	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	34,50	34,50	14º
NILZA APARECIDA DOS SANTOS	9S3-VFL-PBM	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	15º
DULCINEIA MARTINS CORDEIRO	139-YLR-KG7	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	16º
MARIA ROSA DA SILVA	PEK-K5C-3S4	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	17º
ALICIA ALVES BUENO	GPN-89K-SME	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	18º
RENATO LIMA DE PAULA	8HR-MJD-JAA	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	19º
CIBELE NAYARA FARIAS SILVÉRIO	4KM-IR9-7KL	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	20º
FRANCIELI CRISTINA FRANCISCO DE ARAUJO	2JS-FDT-W9J	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	21º
DANIELE ROSA DE OLIVEIRA ANTUNES	UKN-XBS-MJ9	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	22º
JORGINA MASSUCA TECA	5KL-XJA-T6J	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	23º
SORAIA MARIA JUSTINIANO DA SILVA	4TT-57C-FZW	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	24º
KETLY SCANAVEZ	NES-GHZ-5HT	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	25º
VITÓRIA GABRIELLE FERREIRA TRINDADE	UFG-6DC-JBA	Técnico de Enfermagem 40H	0,00	0,00	0,00	26º

### Anexo III

#### Relação de Inscritos – Pessoa com Deficiência

NOME	Código da inscrição	Categoria	Titulos Escolares/ Acadêmicos	Titulos Profissionais	Total	Classificação
MARCOS ANTONIO FERREIRA	11P-RZH-R1R	Enfermeiro 40H	10,00	59,00	69,00	1º
WILLIAM TORRES DOS SANTOS	9VL-5BD-D4U	Enfermeiro 40H	10,00	0,00	10,00	2º
CARLA BENEDITA DOS SANTOS DIAS DE LIMA	PF2-VI2-R2A	Odontólogo 20H	10,00	60,00	70,00	1º
VIVIAN MARIA DA SILVA	API-JAT-WCQ	PROFESSOR DOCENTE 20H (1º ao 5º ano)	28,00	0,00	28,00	1º



**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E VIAÇÃO**

**DECRETO Nº 496/2022, DE 22/11/2022.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município e, em conformidade com o contido no requerimento protocolado sob nº. – 7.000/2022.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aprovado de conformidade com a legislação vigente, o Projeto de UNIFICAÇÃO dos Lotes nº 11 (ONZE) medindo 300,00M<sup>2</sup> (TREZENTOS METROS QUADRADOS), matrícula nº 26.211, 12 (DOZE) medindo 300,00M<sup>2</sup> (TREZENTOS METROS QUADRADOS), matrícula nº 26.212, 13 (TREZE) medindo 300,00M<sup>2</sup> (TREZENTOS METROS QUADRADOS), matrícula nº 26.213, 14 (QUATORZE) medindo 300,00M<sup>2</sup> (TREZENTOS METROS QUADRADOS), matrícula nº 26.214 e 15 (QUINZE) medindo 300,00M<sup>2</sup> (TREZENTOS METROS QUADRADOS), matrícula nº 26.215 da QUADRA nº 01 (UM), da Planta do Loteamento denominado RESIDENCIAL IBI ARAM – Município de Ibiporã/Pr, ficando o mesmo com a seguinte denominação e metragem:

LOTE Nº 11/12/13/14/15.....MEDINDO 1.500,00M<sup>2</sup>

**Art. 2º** Fica aprovado de conformidade com a legislação vigente, o Projeto de SUBDIVISÃO do Lote: nº: 11/12/13/14/15 (ONZE/DOZE/TREZE/QUATORZE/QUINZE) medindo 1.500,00M<sup>2</sup>, (MIL QUINHENTOS METROS QUADRADOS) da Quadra 01 (UM) da Planta do Loteamento denominado RESIDENCIAL IBI ARAM – Município de Ibiporã/Pr, ficando os mesmos com as seguintes denominações e metragens:

**LOTE Nº 11/12/13/14/15.....MEDINDO 562,50M<sup>2</sup>**

**LOTE Nº 11/12/13/14/15-A.....MEDINDO 375,00M<sup>2</sup>**

**LOTE Nº 11/12/13/14/15-B.....MEDINDO 562,50M<sup>2</sup>**

Conforme plantas e memoriais descritivos arquivados na seção competente desta municipalidade

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

**PAULO SÉRGIO VICTOR**

Secretário Municipal de Planejamento, Serviços Públicos, Obras e Viação

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito

**DECRETO Nº. – 498/2022, 24 DE NOVEMBRO DE 2022.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município e, em conformidade com o contido no requerimento protocolado sob nº. – 618/2021.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aprovado de conformidade com a legislação vigente, o Projeto de UNIFICAÇÃO dos Lotes: 01/02/03/04 (UM/DOIS/TRES/QUATRO) medindo 2.904,31M<sup>2</sup> (DOIS MIL NOVECENTOS E QUATRO VÍRGULA TRINTA E UM METROS QUADRADOS) matrícula nº - 27.209 e Lote 05-A (CINCO TRAÇO LETRA “A”) medindo 1.177,73M<sup>2</sup> (MIL CENTO E SETENTA E SETE VÍRGULA SETENTA E TRÊS METROS QUADRADOS) matrícula nº - 27.220, da Quadra 02 (DOIS) da Planta do Loteamento denominado de JARDIM DELTA VILLE, deste Município e Comarca de Ibiporã-Pr, ficando o mesmo com a seguinte denominação e metragem:

LOTE 01/02/03/04/05-A.....MEDINDO 4.082,04M<sup>2</sup>

Conforme plantas e memoriais descritivos arquivados na seção competente desta municipalidade

**Art.2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PAULO SÉRGIO VICTOR**

Secretário Municipal de Planejamento, Serviços Públicos, Obras e Viação e Viação

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito

**DECRETO Nº 500/2022, DATADO DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município e, em conformidade com o contido no requerimento protocolado sob nº. –16.398/2022.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aprovado de conformidade com a legislação vigente, o Projeto de DESMEMBRAMENTO, do Lote nº 60 (SESENTA), da Subdivisão do lote 60 (SESENTA) da GLEBA IBIPORA, neste Município, medindo 50.000,00M<sup>2</sup> (CINQUENTA MIL METROS QUADRADOS) matrícula de Cartório nº 28.432, ficando os mesmos com as seguintes denominações e metragens:

LOTE 60..... MEDINDO 40.892,30M<sup>2</sup>

LOTE 60-PARTE .....MEDINDO 5.376,63M<sup>2</sup>

LOTE 60-C.....MEDINDO 3.731,07M<sup>2</sup>

Conforme plantas e memoriais descritivos arquivados na seção competente desta municipalidade

**Art.2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PAULO SÉRGIO VICTOR**

Secretário Municipal de Planejamento, Serviços Públicos, Obras e Viação

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito





**DECRETO Nº 501/2022, DATADO DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município e, em conformidade com o contido no requerimento protocolado sob nº. –16397/2022.

**DECRETA:**

Art.1º Fica aprovado de conformidade com a legislação vigente, o Projeto de DESMEMBRAMENTO, do Lote nº 67-A (SESSENTA-A), da Subdivisão do lote 67-A (SESSENTA E SETE-A) da GLEBA ENGENHO DE FERRO, neste Município, medindo 72.364,49M<sup>2</sup> (SETENTA E DOIS MIL TREZENTOS E SESSENTA E QUATRO, QUARENTA E NOVE METROS QUADRADOS) matrícula de Cartório nº 16.049, ficando os mesmos com as seguintes denominações e metragens:

LOTE 67-A..... MEDINDO 69.818,85M<sup>2</sup>

LOTE 67-A-PARTE .....MEDINDO 2.545,64M<sup>2</sup>

Conforme plantas e memoriais descritivos arquivados na seção competente desta municipalidade

Art.2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PAULO SÉRGIO VICTOR**

Secretário Municipal de Planejamento, Serviços Públicos, Obras e Viação

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito

**DECRETO Nº 502, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022**

**SÚMULA:** Declara de utilidade pública área de terra especificada e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 5º, XXIV da Constituição Federal, e 2º, 5º, 'i' e 'm' e 6º do Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com o contido no requerimento protocolado sob nº 16.397/2022.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica declarado de utilidade pública, acordado ou judicial para fins de desapropriação e incorporação ao sistema viário o Lote nº 67-PARTE (SESSENTA E SETE PARTE), da subdivisão do LOTE 67 A, da GLEBA IBIPORA medindo 2.545,64 M<sup>2</sup>, área de terra a seguir especificada a partir do memorial descritivo de desmembramento de lote urbano:

**Art. 2º.** Imóvel medindo 2.545,64 m<sup>2</sup> dentro das seguintes divisas e confrontações: Tem início no vértice 01, cravado na divisa com o lote 60 e lote 67-A remanescente, segue confrontando com a divisa deste último, com uma distância de 214,24 metros até encontrar a divisa com o Conjunto Habitacional Pedro Morelli Filho no vértice 04; deste, segue confrontando com a divisa do Conjunto Habitacional Pedro Morelli Filho até encontrar a divisa com o Conjunto Habitacional Afonso Sarábia, com uma distância de 12,51 metros, entre os vértices 04 e 05; deste, segue confrontando com a divisa do Conjunto Habitacional Afonso Sarábia até encontrar a divisa com o lote 60, com uma distância de 210,03 metros, entre os vértices 05 e 06; deste, segue confrontando com a divisa do lote 60 até encontrar com o ponto inicial na divisa com o lote 67-A remanescente, com uma distância de 14,29 metros, entre os vértices 06 e 01, fechando o perímetro com uma distância de 451,07 metros. Totalizando uma área de 2.545,64m<sup>2</sup>.

**Art. 3º.** O imóvel de que trata o artigo anterior é fundamental e essencial para execução das obras de interesse do Poder Público deste município.

**Art. 4º.** Este decreto entra em vigor na data de sua de sua publicação.

**Paulo Sergio Victor**

Secretario de Planejamento e Obras

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito

**DECRETO Nº 503, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022**

**SÚMULA:** Declara de utilidade pública área de terra especificada e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 5º, XXIV da Constituição Federal, e 2º, 5º, 'i' e 'm' e 6º do Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com o contido no requerimento protocolado sob nº 16.398/2022.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica declarado de utilidade pública, acordado ou judicial para fins de desapropriação e incorporação ao sistema viário o Lote nº 60-PARTE (SESSENTA-PARTE), da subdivisão do LOTE 60, da GLEBA IBIPORA medindo 3.731,07 m<sup>2</sup>, área de terra a seguir especificada a partir do memorial descritivo de desmembramento de lote urbano.

**Art. 2º.** Imóvel medindo 3.731,07m<sup>2</sup> dentro das seguintes divisas e confrontações: Tem início no vértice 06, cravado na divisa com o lote 59 e lote 60-Parte, segue confrontando com a divisa deste último, com um desenvolvimento de curva de 81,21 metros e raio de 681,99 metros até o vértice 07; deste, segue confrontando com a divisa do lote 60 até encontrar a divisa com o lote 67-A, com uma distância de 146,90 metros entre os vértices 07 e 08; deste segue confrontando com a divisa do lote 67-A até encontrar a divisa com o lote 60-A, com uma distância de 18,19 metros, entre os vértices 08 e 09; deste, segue confrontando com a divisa do lote 60-A, com uma distância de 232,57 metros até o vértice 10; deste segue confrontando a divisa do lote 60-A até encontrar a divisa com o lote 60-Parte no ponto inicial, com uma distância de 21,57 metros, entre os vértices 10 e 06, fechando o perímetro com uma distância de 500,44 metros. Totalizando uma área de 3.731,07m<sup>2</sup>.

**Art. 3º.** Imóvel medindo 5.376,63M<sup>2</sup> dentro das seguintes divisas e confrontações: Tem início no vértice 05, cravado na divisa com o lote 59 e lote 60 remanescente, segue confrontando com a divisa deste último, com um desenvolvimento de curva de 85,83 metros e raio de 657,99 metros até o vértice 04; deste, segue confrontando com a divisa do lote 60 até encontrar a divisa com o lote 67 - A, com uma distância de 134,11 metros entre os vértices 04 e 03; deste segue confrontando com a divisa do lote 67-A até encontrar a divisa com o lote 60-C, com uma distância de 27,07 metros, entre os vértices 03 e 08; deste, segue confrontando com a divisa do lote 60-C, com uma distância de 146,90 metros até o vértice 07; deste segue confrontando a divisa do lote 60-C até encontrar a divisa com o lote 59 em desenvolvimento de curva de 81,21 metros e raio de 681,99 metros, entre os vértices 07 e 06; deste, segue confrontando com a divisa do lote 59 até o ponto inicial na divisa com o lote 60, com uma distância de 25,26 metros entre os vértices 06 e 05, fechando o perímetro com uma distância de 500,38 metros. Totalizando uma área de 5.376,63m<sup>2</sup>.



**Art. 4º.** O imóvel de que tratam dos artigos anteriores são fundamentais e essenciais para execução das obras de interesse do Poder Público deste Município.

**Art. 5º.** Este decreto entra em vigor na data de sua de sua publicação.

**Paulo Sergio Victor**

Secretario de Planejamento e Obras

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito

**SECRETARIA DO TRABALHO**

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO**

**CONVENIENTE:** Prefeitura Municipal de Ibiporã, **ESTADO DO PARANÁ**

**CONCEDENTE:** Agência de Fomento Paraná S.A. – FOMENTO PARANÁ

**OBJETO:** O objeto do presente programa entre o Município de Ibiporã e a Agência de Fomento Paraná S/A – FOMENTO PARANÁ, visando à conjugação de esforços para a implementação de medidas a serem operacionalizadas através do Programa Ibiporã Mais Empreendedorismo, para apoio aos Empreendimentos Informais e Microempreendedores Individuais – MEI e Microempresas, instaladas no Município de Ibiporã.

**VALOR TOTAL:** R\$ 60.000,00(sessenta mil reais) anuais.

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONVÊNIO:** Este Termo de Convênio entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência de 12(doze) meses.

**FORMA DE PAGAMENTO:** Repassar semestralmente os valores correspondentes ao valor dos juros subsidiados das operações de credito, das parcelas pagas em dia, de que trata a Lei Municipal Nº 3.138, de 15 de setembro de 2021 e o Decreto nº 222 de 06 de maio de 2022, e suas alterações posteriores, até o 10º dia útil do mês subsequente ao completar o semestre.

**DATA DA ASSINATURA DO TERMO:** 16 de novembro de 2022.

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito

**SAMAE**

**HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº 44/2022**

Tendo em vista o resultado do julgamento do processo licitatório, com fundamento nos Pareceres Jurídicos favoráveis, adequações a Lei Federal nº 10.520/2002 e conforme disposto no Inciso VI do Art. 43 da Lei Federal nº 8666/93, Homologo e Adjudico o presente processo a(s) empresa(s) vencedora(s) tornando público o resultado a seguir:

<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2022</b>	
Tipo:	Menor preço, por lote
Objeto:	Aquisição imediata de bombas submersíveis 26MCA e 9MCA, além de acoplamento e elemento elástico para substituição de peças de bombas diversas.
Entrega:	Em até 30 (trinta) dias, contado a partir da emissão da Requisição de Empenho
Vigência do contrato:	12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura
Prazo de pagamento:	Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal
Vencedora (s):	LUIZ CORREIA DE ASSUMPCÃO, empresa vencedora do lote 01; GUSMANG COMÉRCIO DE MANGUEIRAS E CONEXÕES LTDA, empresa vencedora do lote 02; DANNA COMERCIAL EIRELI EPP, empresa vencedora do lote 03.
Valor Total:	R\$ 8.080,82 (oito mil e oitenta reais e oitenta e dois centavos)
Ibiporã, 21 de novembro de 2022.	

**Gustavo Toneli de Sá**

Diretor-Presidente

**HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº 45/2022**

Tendo em vista o resultado do julgamento do processo licitatório, com fundamento nos Pareceres Jurídicos favoráveis, adequações a Lei Federal nº 10.520/2002 e conforme disposto no Inciso VI do Art. 43 da Lei Federal nº 8666/93, Homologo e Adjudico o presente processo a(s) empresa(s) vencedora(s) tornando público o resultado a seguir:

<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2022</b>	
Tipo:	Menor preço, por Item
Objeto:	Registro de preço para eventual aquisição de lacres de segurança, a serem utilizados para cortes, religações e ligações de água.
Entrega:	Em até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Requisição de Empenho
Vigência do contrato:	12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura
Prazo de pagamento:	Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal
Vencedora (s):	YOUCARE IND E COM DE EQUIPAMENTOS DE MEDIÇÃO E MONITORAMENTO EIRELLI vencedora dos lotes 01, 02 e 03 com valor total de R\$ 26.900,00
Valor Total:	R\$ 26.900,00 (Vinte e seis mil e novecentos reais).

Ibiporã, 25 de novembro de 2022.

**Gustavo Toneli de Sá**

Diretor-Presidente



**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2022**

**Objeto:** Registro de preços para eventual aquisição de combustível para abastecimento dos diversos veículos da autarquia.

**Tipo:** Maior Percentual de Desconto, Por Item.

**Data de Abertura:** 16 de dezembro de 2022 às 09:00 horas.

**Valor Máximo Estimado:** R\$ 548.820,00 (quinhentos e quarenta e oito mil, oitocentos e vinte reais).

**Disponibilidade do Edital:** Pelo site [www.samaeibi.com.br](http://www.samaeibi.com.br) ou diretamente na sede do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - Av. Santos Dumont, 565, Centro, Ibiporã/Pr (De Segunda a Sexta-feira das 08:30 às 11:30 hs e das 13:30 às 16:00 hs). E pelo site [www.bl.org.br](http://www.bl.org.br) e [www.blcompras.com](http://www.blcompras.com).

**Informações:** Através do telefone (43) 3258 8161 – Setor de Licitações  
Ibiporã, 25 de novembro de 2022.

**GUSTAVO TONELI DE SÁ**

Diretor-Presidente do SAMAE

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ** é uma publicação de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ | NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Chefe do Núcleo e Jornalista: Leonardo Pelisson de Souza | Diagramação: Jean Carlos Moledo de Assis

(43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br | [www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial](http://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial)