

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
PODER JUDICIÁRIO CATARINENSE

PERÍODO:

GRUPO 2

SERVIDOR:

MATRÍCULA:

CARGO:

DATA ENTREVISTA AVALIAÇÃO:

LOTAÇÃO:

DATA PREENCHIMENTO:

A partir do padrão abaixo, avalie os quesitos, atribuindo a graduação que mais identifique o servidor.

INSUFICIENTE			RUIM		REGULAR		BOM	ÓTIMO	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1. **Eficácia:** considere a capacidade de realizar o trabalho com habilidade e com economia de tempo, sem perda da qualidade.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2. **Liderança:** considere a capacidade de liderar grupos, respeitando as diferenças individuais.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

3. **Conhecimento do trabalho:** tendo em vista o período necessário para a assimilação, considere os conhecimentos profissionais e práticos necessários à execução do trabalho.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

4. **Disciplina:** considere a forma como o servidor recebe e cumpre as determinações que convém ao funcionamento regular da instituição.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

5. **Iniciativa:** considere a capacidade de procurar novas soluções e apresentar idéias e sugestões para o aperfeiçoamento do trabalho, sem prévia orientação.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

6. **Interesse em autodesenvolver-se:** considere a iniciativa em adquirir novos conhecimentos que lhe propiciem oportunidades de crescimento pessoal e profissional.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

7. **Interesse pelo trabalho:** considere a vontade em executar com afinco suas atividades.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

8. **Organização:** considere a capacidade de estruturar seu posto de trabalho e a maneira pela qual planeja e escolhe os meios mais adequados de executar o serviço.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

9. **Comunicação:** considere a capacidade de comunicar-se com as pessoas, de forma oral ou escrita, proporcionando facilidades ao bom andamento dos trabalhos.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

10. **Qualidade do trabalho:** considere a exatidão com que o servidor executa suas atividades.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

11. **Responsabilidade:** considere a capacidade de responder pelos seus atos e de cumprir com suas obrigações e prazos.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

12. **Controle emocional:** considere o estado emocional, o autocontrole e a prudência com que o servidor enfrenta situações pessoais ou profissionais que influenciem na execução do trabalho.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

13. **Ética profissional:** considere a honradez, a discrição e também o crédito que se pode atribuir quanto ao seu comportamento com relação a instituição.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

O servidor necessita de treinamento? Qual?

_____ AVALIADOR

_____ AVALIADOR

_____ SERVIDOR