



## Resolução 04/15-CG/SEMAJ

### Anexo III

## Formulário de Avaliação de Desempenho funcional

Período da Avaliação: \_\_\_\_\_

Consultor Avaliado: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_

Data da Avaliação: \_\_\_\_\_

### Avaliação da Chefia Imediata

**Critérios objetivos** (art. 45, §3º da Lei Municipal nº 9.047/13, e arts. 3º e 4º da Resolução nº 04/15-CG/SEMAJ).

Nº de pontos:

I – Produtividade

II – Cumprimento de prazos

III – Colaboração na Competência da chefia

IV – Execução das funções específicas e estabelecidas pela Chefia

V – Disciplina e zelo funcional

TOTAL DE PONTOS:



## Forma de pontuação para Avaliação de Desempenho Funcional

**I – PRODUTIVIDADE** – Serão atribuídos até 20 pontos para este requisito, considerando para tanto, os parâmetros, capacidade de desenvolvimento das atividades (5pts), iniciativa (5 pts), tempo utilizado à conclusão das atividades (5 pts) e qualidade do trabalho (5 pts), na seguintes escala:

Produtividade máxima – 15 ou 20 pontos

Produtividade média – 10 ou 15 pontos

Produtividade mínima – 05 ou 10 pontos

**II – CUMPRIMENTO DOS PRAZOS** - ao servidor que cumpre os prazos estabelecidos, entregando os encargos sob sua responsabilidade no tempo previsto, serão atribuídos até 20 pontos.

**III – COLABORAÇÃO NA COMPETÊNCIA DA CHEFIA** - ao servidor que atende as convocações para as reuniões e demais atividades extraordinárias, que demonstra capacidade de adaptação à mudança como oportunidade, focado na interação do ambiente profissional, que coopera e participa de trabalhos de equipe para alcançar os objetivos de instituição e que conduz o interesse profissional para as prioridades e necessidades da instituição, serão atribuídos até 20 pontos.

**IV – EXECUÇÃO DAS FUNÇÕES ESPECÍFICAS ESTABELECIDAS PELA CHEFIA** - ao servidor que demonstra equilíbrio em momento de pressão, que produz peças jurídicas fundamentadas na doutrina e jurisprudência, dentro das normas procedimentais, que expressa idéias e teses de forma articulada e convincente, que opera equipamentos e sistemas necessários à execução das tarefas inerentes às atribuições do cargo, que responde a demanda de trabalho sob o aspecto da quantidade e da rapidez (produção/tempo médio e comparativo da especializada), que envolve-se no trabalho, identificando problemas e apontando soluções e que age de forma antecipada, sugerindo medidas alternativas para o trabalho (criatividade), serão atribuídos até 20 pontos.

**V – DISCIPLINA E ZELO FUNCIONAL** – ao servidor que cumpre com os deveres estabelecidos na Lei Municipais pertinentes, nas recomendações e demais normas inerentes ao cargo, que respeita a hierarquia funcional, que acata as observações superiores, ajustando-se às situações do ambiente de trabalho e as mudanças necessárias ao bom andamento, que obedece a rotina e demais procedimentos adotados na instituição, que trata com urbanidade colegas, servidores e usuários da instituição e que demonstra abertura ao diálogo, serão atribuídos até 20 pontos.

Belém (PA),     /     /

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia imediata

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Avaliado



## Homologação - Corregedoria Geral

**Critérios objetivos** (art. 45, §§ 3º e 4º da Lei Municipal nº 9.047/13, e arts. 3º e 4º, §7º da Resolução nº 04/15-CG/SEMAJ).

**Nº de pontos:**

**I – Produtividade**

**II – Cumprimento de prazos**

**III – Colaboração na Competência da chefia**

**IV – Execução das funções específicas e estabelecidas pela Chefia**

**V – Disciplina e zelo funcional**

**TOTAL DE PONTOS:**

**Corregedores:**

\_\_\_\_\_  
**Monica Maria Lauzid de Moraes.**  
**Corregedora Geral das Carreiras Jurídicas.**

\_\_\_\_\_  
**Gisele Maria de Almeida Neves Maciel.**  
**Corregedora Auxiliar.**

\_\_\_\_\_  
**Reinaldo Torres Miranda**  
**Corregedor Auxiliar.**

**Belém (PA), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**