



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS

FICHA DE AVALIAÇÃO - PROGRESSÃO FUNCIONAL	
NOME : _____	PERÍODO AVALIAÇÃO DE ____ / ____ / ____ A ____ / ____ / ____
CARGO: _____	
LOTAÇÃO: _____	
MATRICULA SIAPE: _____	
CLASSE/ PADRÃO: _____	
DATA DE ADMISSÃO: _____	
1. QUALIDADE E QUANTIDADE DO TRABALHO Capacidade de desempenhar as tarefas com cuidado, exatidão e precisão. Volume de trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, a capacidade de aprendizagem e o tempo de execução, sem prejuízo da qualidade.	c 05 PONTOS <input type="checkbox"/> c 10 PONTOS <input type="checkbox"/> c 20 PONTOS <input type="checkbox"/> c 30 PONTOS <input type="checkbox"/> c 40 PONTOS <input type="checkbox"/>
2. INICIATIVA E COOPERAÇÃO Capacidade de visualizar situações a agir prontamente, assim como a de apresentar sugestões ou ideias tendentes do serviço. Contribuição espontânea ao trabalho de equipe para atingir o objetivo.	c 05 PONTOS <input type="checkbox"/> c 10 PONTOS <input type="checkbox"/> c 15 PONTOS <input type="checkbox"/> c 20 PONTOS <input type="checkbox"/>
3. ASSIDUIDADE E URBANIDADE Presença permanente no local de trabalho. Relacionamento com os colegas e as partes.	c 09 PONTOS <input type="checkbox"/> c 10 PONTOS <input type="checkbox"/> c 15 PONTOS <input type="checkbox"/>
4. PONTUALIDADE E DISCIPLINA Cumprimento do horário estabelecido. Observância de hierarquia e respeito às normas legais e regulamentares.	c 05 PONTOS <input type="checkbox"/> c 10 PONTOS <input type="checkbox"/> c 15 PONTOS <input type="checkbox"/>
5. ANTIGUIDADE Tempo de serviço público: 1 (hum) ponto para cada ano de efetivo exercício, até 30 pontos.	c Até 30 pontos <input type="checkbox"/>
AVALIADOR: _____	6. SOMATÓRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS AO SERVIDOR EM ____ / ____ / ____ c Total de Pontos