

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

Cargo:	ASSISTENTE II
Área de Atuação:	SAÚDE
Nome do Servidor:	
Matrícula:	
Período:	DE AGOSTO DE 2017 À JULHO DE 2018
Nome do Chefe imediato:	
Matrícula:	
Cargo:	



TABELA DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO			GRAU DO AVALIADO	GRAU DO AVALIADOR
COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS				
CONDUTA RESPONSÁVEL E ÉTICA	Capacidade de atuar profissionalmente, agindo com discrição quanto a informações confidenciais, por meio do exercício da função em conformidade com as políticas e normas institucionais.			
COMPROMISSO COM O CIDADÃO	Respeitar os direitos e os interesses dos cidadãos, por meio do exercício da função em conformidade com as políticas e normas institucionais.			
RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL	Capacidade de realizar suas atividades respeitando o meio ambiente, adotando posturas de preocupação ambiental e objetivando o bem estar social dos cidadãos.			
COMPETÊNCIAS FUNCIONAIS				
TRABALHO EM EQUIPE	Capacidade de estabelecer e manter relações de trabalho construtivas com os demais membros da equipe, contribuindo para um trabalho coletivo.			
ATENDIMENTO HUMANO (RESPEITABILIDADE)	Capacidade de oferecer ao cidadão, respeito e preservação da dignidade, nos diversos processos de atendimento.			
PRODUTIVIDADE NA ADVERSIDADE	Capacidade de agir proativamente em situações de elevada adversidade e urgência, analisando problemas e orientando soluções.			
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS				
APLICAÇÃO DE TÉCNICAS DE QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO USUÁRIO	Capacidade de empregar técnicas de qualidade no atendimento, na prestação de serviços ao usuário interno e externo, nas atividades relacionadas a defesa e proteção à saúde, individual e coletiva, que resultem na satisfação dos usuários, diminuindo o número de reclamações.			
USO DA TECNOLOGIA DISPONÍVEL E MANEJO DE APARELHOS E INSTRUMENTOS ESPECIALIZADOS	Capacidade de realizar trabalhos, com manejo preciso de aparelhos especializados na área da prevenção, promoção, proteção e reabilitação de saúde individual e coletiva e domínio de ferramentas da informática.			
APLICAÇÃO DE TÉCNICAS DE ARQUIVO E REGISTRO DE INFORMAÇÕES	Capacidade de empregar técnicas de arquivo de documentos e realizar atividades de organização de cadastros e registros de pacientes, fornecendo informações fidedignas e ágeis quando solicitado.			
APLICAÇÃO DE TÉCNICAS DE CONTROLE DE ESTOQUE	Capacidade de realizar procedimentos de controle de estoque, verificando os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle, atentando para as necessidades de reposição e evitando a estocagem em excesso.			
Resultado do Conhecimento			Conceito:	

ESCALA DOS GRAUS AVALIATIVOS DAS COMPETÊNCIAS:
 Grau 1: o servidor não aplica a competência no desenvolvimento de suas atividades;
 Grau 2: o servidor apresenta alguma significante em relação a aplicação da competência realização das atividades do cargo;
 Grau 3: o servidor aplica a competência corretamente na execução de suas atividades;
 Grau 4: o servidor aplica a competência em alta escala, tornando-se referência em sua na área de atuação.

TABELA DE AVALIAÇÃO DE APLICAÇÃO/RESULTADOS			GRAU DO AVALIADO	GRAU DO AVALIADOR
COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS				
CONDUTA RESPONSÁVEL E ÉTICA	Capacidade de atuar profissionalmente, agindo com discrição quanto a informações confidenciais, por meio do exercício da função em conformidade com as políticas e normas institucionais.			
COMPROMISSO COM O CIDADÃO	Respeitar os direitos e os interesses dos cidadãos, por meio do exercício da função em conformidade com as políticas e normas institucionais.			
RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL	Capacidade de realizar suas atividades respeitando o meio ambiente, adotando posturas de preocupação ambiental e objetivando o bem estar social dos cidadãos.			
COMPETÊNCIAS FUNCIONAIS				
TRABALHO EM EQUIPE	Capacidade de estabelecer e manter relações de trabalho construtivas com os demais membros da equipe, contribuindo para um trabalho coletivo.			
ATENDIMENTO HUMANO (RESPEITABILIDADE)	Capacidade de oferecer ao cidadão, respeito e preservação da dignidade, nos diversos processos de atendimento.			
PRODUTIVIDADE NA ADVERSIDADE	Capacidade de agir proativamente em situações de elevada adversidade e urgência, analisando problemas e orientando soluções.			
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS				
APLICAÇÃO DE TÉCNICAS DE QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO USUÁRIO	Capacidade de empregar técnicas de qualidade no atendimento, na prestação de serviços ao usuário interno e externo, nas atividades relacionadas a defesa e proteção à saúde, individual e coletiva, que resultem na satisfação dos usuários, diminuindo o número de reclamações.			
USO DA TECNOLOGIA DISPONÍVEL E MANEJO DE APARELHOS E INSTRUMENTOS ESPECIALIZADOS	Capacidade de realizar trabalhos, com manejo preciso de aparelhos especializados na área da prevenção, promoção, proteção e reabilitação de saúde individual e coletiva e domínio de ferramentas da informática.			
APLICAÇÃO DE TÉCNICAS DE ARQUIVO E REGISTRO DE INFORMAÇÕES	Capacidade de empregar técnicas de arquivo de documentos e realizar atividades de organização de cadastros e registros de pacientes, fornecendo informações fidedignas e ágeis quando solicitado.			
APLICAÇÃO DE TÉCNICAS DE CONTROLE DE ESTOQUE	Capacidade de realizar procedimentos de controle de estoque, verificando os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle, atentando para as necessidades de reposição e evitando a estocagem em excesso.			
Resultado da Aplicação/Resultados:			Conceito:	

PONTOS FORTES:	
PONTOS PARA MELHORIA:	
COMENTÁRIOS DO AVALIADOR:	
COMENTÁRIOS DO AVALIADO:	

AVALIADO
 Data: _____
 Assinatura: _____

AVALIADOR
 Data: _____
 Assinatura: _____