



**SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
COMISSÃO DE PROMOÇÕES**

ANEXO 02

COMISSÃO DE PROMOÇÃO 2021

NOME:

MATRÍCULA:

CARGO:

CLASSE ATUAL:

LOTAÇÃO:



**SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
COMISSÃO DE PROMOÇÕES**

ANEXO 03

À Comissão de Promoção,

N.º ORD.	NOME DO SERVIDOR(A):				
01	MATRÍCULA:	CARGO:	CLASSE:	ADMISSÃO:	ÚLTIMA PROMOÇÃO
02	FILIAÇÃO PAI: _____ MÃE: _____				
03	QUANTIDADE DE DEPENDENTES LEGAIS: () 1 () 2 () 3 () 4 () 5			DATA DE NASCIMENTO ____/____/____	
04	LOTAÇÃO/AFASTAMENTO				
05	GRAU DE INSTRUÇÃO: () FUNDAMENTAL () MÉDIO () SUPERIOR COMPLETO () PÓS-GRADUADO				
06	A) CURSOS MINISTRADOS PELA ACADEPOL OU EM INST. RECONHECIDA PELO MEC (LC Nº037/04), com carga horária mínima de 120h/a: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____				
	B) RECEBEU RECOMPENSA OU MEDALHA: () SIM () NÃO				
	C) Outras informações: _____ _____ _____				

Faço acostar ao presente formulário cópias dos documentos dos dependentes, dos cursos, com carga horária mínima de 120h/a, da recompensa ou medalha, na forma da LC n.º37/2004, e dos dependentes legais.

Teresina-PI, ___/___/2021.

Assinatura



SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
COMISSÃO DE PROMOÇÕES

ANEXO 04
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – RELATÓRIO INDIVIDUAL

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR						
Nome:						
Matrícula:			Lotação:			
Cargo/Função:						
Classe:			Data da Avaliação: ____ / ____ /2021			
AVALIAÇÃO						
* Marque um "X" na nota atribuída a cada fator avaliativo						
FATORES AVALIATIVOS	DESCRIÇÃO DOS FATORES AVALIATIVOS	2	4	6	8	10
1. ASSIDUIDADE	Refere-se à frequência do servidor ao trabalho.					
2. PONTUALIDADE	Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho.					
3. RESPONSABILIDADE	Refere-se à capacidade de responder satisfatoriamente às funções inerente ao seu cargo					
4. DISCIPLINA	Refere-se ao cumprimento pelo servidor de normas, regulamentos e instruções da unidade.					
5. EFICIÊNCIA/ ADMINISTRAÇÃO DE TEMPO/PRODUTIVIDADE	Respectivamente referem-se ao rendimento no trabalho em termos quantitativos e qualitativos, à qualidade no resultado do trabalho em tempo hábil e ao produto da eficiência.					
6. INICIATIVA E PRESTEZA	Refere-se à atitude do servidor para, por vontade própria, buscar soluções para os problemas					
7. URBANIDADE	Refere-se à qualidade no atendimento dado pelo servidor ao usuário e postura ética nas relações profissionais.					
8. CHEFIA E LIDERANÇA	Refere-se à ação social voltada para envolver pessoas na busca de objetivos comuns, guiar a equipe em torno de um objetivo da sua área de atuação..					
9. CULTURA GERAL E PROFISSIONAL	Refere-se ao nível de conhecimento técnico-científico e social, que tem acerca da sua área de atuação e áreas correlatas.					
10. CONSECUÇÃO DE METAS E OBJETIVOS	Refere-se à capacidade do servidor em atingir as metas e objetivos estabelecidos em um determinado prazo.					
	TOTAL (média aritmética simples das notas atribuídas a cada fator avaliativo).					

LEGENDA:

ESCALA DE DESEMPENHO	NOTA	TOTAL
- Insatisfatório	2	De 0 a 39 – NÃO APTO
- Regular	4	De 40 a 59 – APTO
- Bom	6	De 60 a 79 – APTO
- Muito bom	8	De 80 a 89 – APTO
- Excelente	10	De 90 a 100 - APTO

RESULTADO: () APTO () NÃO APTO

Assinatura do Chefe Imediato: _____

Ciente do Servidor Avaliado: _____