|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ARMAEST | SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS | **ENCAMINHAMENTO DE SERVIDOR** **PARA ACOMPANHAMENTO SOCIOFUNCIONAL**  | DATA    **/**    **/**      |
|  |

|  |
| --- |
| UNIDADE ADMINISTRATIVA EMITENTE |
|       |

|  |
| --- |
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR |
| NOME       | MASP       |
| CARGO EFETIVO       | CARGO EM COMISSÃO       |
| UNIDADE: DE LOTAÇÃO       | DE EXERCÍCIO       | FONE/RAMAL       |

|  |
| --- |
| IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA SOLICITANTE |
| NOME       | MASP       |
| CARGO EM COMISSÃO       | FONE/RAMAL       |

|  |
| --- |
| MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO DO SERVIDOR |
| [ ]  INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO | [ ]  PROBLEMA NA ÁREA DE SAÚDE |
| [ ]  DESAJUSTAMENTO FUNCIONAL (DESADAPTAÇÃO AO SERVIÇO / DIFICULDADES DE RELACIONAMENTO) |
| [ ]  OUTRO(S) |

|  |
| --- |
| RELAÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR |
|       |

FLUXO: VIA ÚNICA > EMITENTE > DIDEP/SRH>SERVIÇO SOCIAL/ ARQUIVO

|  |
| --- |
| AVALIAÇÃO DO SERVIDOR, A PARTIR DOS FATORES ABAIXO |
| FATORES | INDICADORES / ESPECIFICAÇÃO | CONCEITOS |
| NA | AE | PE | AP |
| A – ASSIDUIDADE | CONSIDERAR A REGULARIDADE DE PRESENÇA NO TRABALHO, DURANTE O PERÍODO AVALIADO |    |    |    |    |
| B – PONTUALIDADE | CONSIDERAR O CUMPRIMENTO DE HORÁRIOS E PRAZOS NO TRABALHO |    |    |    |    |
| C – EFICIÊNCIA | CONSIDERAR A CORRETA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES, EM RELAÇÃO AO TEMPO E À COMPLEXIDADE DA FUNÇÃO EXERCIDA. |    |    |    |    |
| D – RELACIONAMENTO | CONSIDERAR O GRAU DE DIFICULDADES DO SERVIDOR EM ESTABELECER RELACIONAMENTO INTERPESSOAL COM COLEGAS, CHEFIAS E PÚBLICO EXTERNO. |    |    |    |    |
| E – INTERESSE |  CONSIDERAR ENVOLVIMENTO DO SERVIDOR, INICIATIVA E DISPOSIÇÃO NA EXECUÇÃO DO TRABALHO |    |    |    |    |
| F – ADAPTABILIDADE | CONSIDERAR CAPACIDADE DO SERVIDOR EM AJIUSTAR-SE ÀS SITUAÇÕES PRÓPRIAS DA FUNÇÃO, COMO TAMBÉM ÀS CARACTERISTICAS E NORMAS DA ORGANIZAÇÃO. |    |    |    |    |
| G – DISCIPLINA | CONSIDERAR POSTURA PROFISSIONAL, SIGILO EM ASSUNTOS ROTINEIROS, CUMPRIMENTO DOS PROCEDIMENTOS DETERMINADOS PELA ORGANIZAÇÃO. |    |    |    |    |
| H – CONHECIMENTOS SOBRE TRABALHO | CONSIDERAR O ESFORÇO DO DISCERNIMENTO PARA ORDENAÇÃO DE INFORMAÇÃO COM NÍVEL DE COMPLEXIDADE COMPATÍVEL À FUNÇÃO EXERCIDA. |    |    |    |    |
| CONCEITOS | **AP** – ATENDE PLENAMENTE | **PE** – PRÓXIMO DO ESPERADO | **AE** – ABAIXO DO ESPERADO | **NA** – NÃO ATENDE |

|  |
| --- |
| **DESCRIÇÃO DAS DIFICULDADES APRESENTADAS PELO SERVIDOR E SUAS CONSEQUÊNCIAS PARA O SERVIÇO.** |
|       |
| AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA CHEFIA IMEDIATA FRENTE ÀS DIFICULDADES DO SERVIDOR |
| JUNTO AO SERVIDOR       |

MOD.01.00.26 - 10/12/2015

|  |
| --- |
| JUNTO AO GRUPO DE TRABALHO |
|       |
| JUNTO A FAMILIARES DO SERVIDOR |
|       |
| OUTRAS |
|       |
| COMENTÁRIO SOBRE A REAÇÃO DO SERVIDOR FRENTE A ESSAS AÇÕES. |
|       |

|  |
| --- |
| INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES |
| O SERVIDOR EXERCE OUTRA(S) ATIVIDADE(S) PROFISSIONAL(IS) FORA DA SEF? [ ]  NÃO [ ]  SIM QUAIS ? (RELACIONE) |
|       |
| NA ATIVIDADE EXERCIDA FORA DA SEF, O SERVIDOR COMENTOU PASSAR, TAMBÉM, POR DIFICULDADES OU DESAJUSTAMENTO FUNCIONAL? [ ]  NÃO [ ]  SIM (RELACIONE) |
|       |
| O PERFIL DO SERVIDOR CONDIZ COM AS ATIVIDADES ATUALMENTE DESENVOLVIDAS NA SEF? [ ]  NÃO [ ]  SIM |
|  |
| O SERVIDOR POSSUI ALGUMA HABILIDADE OU RECURSO TÉCNICO-PROFISSIONAL QUE PODERIA SER MELHOR APROVEITADO(A)? [ ]  NÃO [ ]  SIM (RELACIONE) |
|       |
| OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES: |
|       |

|  |
| --- |
| ASSINATURA DOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO |
| CHEFIA IMEDIATA |  | TITULAR DA UNIDADE SOLICITANTE |
|  |        |  | **/    /** |        |  | **/    /** |
|  | LOCAL |  | DATA |  | LOCAL |  | DATA |  |
|  |        |  |  |  |        |  |
|  | ASSINATURA  |  | MASP |  | ASSINATURA  |  | MASP |  |

|  |  |
| --- | --- |
| CIÊNCIA DO SERVIDOR |  |
|  |       |  | **/    /** |  |
|  LOCAL |  | DATA |  |
|  |       |  |
| ASSINATURA  |  | MASP |  |

 MOD.01.00.26 – 10/12/2015