



ANEXO ÚNICO
(Portaria SEF nº 437/2022)

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO FUNCIONAL – ADF
(ART. 4º, § 2º, DO DECRETO Nº 2.042, DE 29 DE JUNHO DE 2022)

AFRE AVALIADO:	
LOTAÇÃO/SETOR:	MATRÍCULA:
PERÍODO AVALIADO: ___/___/___ a ___/___/___	NÍVEL ATUAL: () nível II () nível III

AVALIADOR:	
MATRÍCULA:	CARGO/FUNÇÃO:
PERÍODO DE CHEFIA: ___/___/___ a ___/___/___	

Esta Avaliação do Desempenho Funcional (ADF) avalia, exclusivamente para fins de promoção por merecimento, o desempenho do Auditor Fiscal da Receita Estadual (AFRE), de acordo com os critérios definidos nos incisos do *caput* do art. 4º do Decreto nº 2.042, de 29 de junho de 2022.

Para cada um dos critérios, o avaliador deverá assinalar uma pontuação de 1 a 10, sendo 1 equivalente a insatisfatório e 10 equivalente a excelente. A nota final será a média aritmética simples dos pontos obtidos em todos os critérios.

Havendo subordinação do AFRE avaliado a mais de um superior imediato no período, a ADF será preenchida por aquele cuja chefia abranger o maior período. Caso o superior imediato cuja chefia abranger o maior período não estiver mais em exercício na Secretaria de Estado da Fazenda ou estiver licenciado à época da avaliação, a ADF será realizada pelo superior imediato atual do servidor.

A ADF será realizada em outubro de cada ano, avaliando a atuação do AFRE no período compreendido entre:

- 1º de janeiro a 30 de setembro do ano corrente, em relação à ADF realizada no primeiro ano do servidor no nível II ou no nível III da carreira; ou
- 1º de outubro do ano anterior a 30 de setembro do ano corrente, em relação à ADF realizada nos demais anos.

1- Eficiência: capacidade de realizar o trabalho com habilidade e com economia de tempo, atingindo o objetivo proposto.									
() 1	() 2	() 3	() 4	() 5	() 6	() 7	() 8	() 9	() 10
2- Qualidade do trabalho: competência e excelência com que o servidor executa suas atividades.									
() 1	() 2	() 3	() 4	() 5	() 6	() 7	() 8	() 9	() 10



3- Integridade e ética profissional: capacidade de realizar as tarefas com imparcialidade, diligência, mantendo o devido sigilo necessário para o desempenho da função e obedecendo valores e normas de comportamento e de relacionamento adotados no ambiente de trabalho.

() 1	() 2	() 3	() 4	() 5	() 6	() 7	() 8	() 9	() 10
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------

4- Organização: capacidade de estruturar seu posto de trabalho e a maneira como planeja e escolhe os meios adequados para executar o serviço.

() 1	() 2	() 3	() 4	() 5	() 6	() 7	() 8	() 9	() 10
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------

5- Proatividade: capacidade de apresentar ideias e sugestões e procurar novas soluções para o aperfeiçoamento do trabalho.

() 1	() 2	() 3	() 4	() 5	() 6	() 7	() 8	() 9	() 10
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------

6- Colaboração: capacidade de colaborar com o grupo, demonstrando espírito de equipe.

() 1	() 2	() 3	() 4	() 5	() 6	() 7	() 8	() 9	() 10
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------

7- Comunicabilidade: capacidade de comunicar-se com os colegas de trabalho, de forma oral ou escrita, facilitando o bom andamento do serviço.

() 1	() 2	() 3	() 4	() 5	() 6	() 7	() 8	() 9	() 10
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------

8- Responsabilidade: capacidade de responder pelos seus atos e de cumprir com suas obrigações e prazos.

() 1	() 2	() 3	() 4	() 5	() 6	() 7	() 8	() 9	() 10
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------

TOTAL DE PONTOS:

NOTA FINAL:

OBSERVAÇÕES DO AVALIADOR:

Data: ____/____/____

Avaliador
(Assinatura)

Data: ____/____/____

AFRE avaliado
(Assinatura)