



Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

ANEXO XII

Formulário de Avaliação de Desempenho OPERACIONAL / ADMINISTRATIVO	Período da Avaliação __/__/__ a __/__/__
Nome: Admissão:	Cargo: Seção:

Instrumento de Avaliação

CRITÉRIOS	ITENS DE DESCRIÇÃO DO DESEMPENHO OU COMPORTAMENTO	PONTOS
Pontualidade e Assiduidade Avalia a frequência do servidor ao local de trabalho e cumprimento dos horários estabelecidos.	Apresentou várias faltas e/ou atrasos prejudicando muito o andamento dos serviços.	7
	Apresentou algumas faltas e/ou atrasos com prejuízo ao andamento dos serviços.	14
	Apresentou eventuais atrasos e/ou faltas, sem prejuízo do serviço.	19
	Não apresentou no período, faltas e/ou atrasos significativos.	25
Responsabilidade Empenho e confiabilidade na forma que assumiu e cumpriu os seus compromissos.	Não se compromete com o trabalho.	8
	Demonstrou pouco comprometimento ao assumir seus compromissos.	17
	Conhecia seu trabalho e necessitou de pouca orientação para apresentar resultados satisfatórios.	25
	Executou as tarefas do seu cargo da melhor maneira possível.	33
Iniciativa Condições em resolver problemas por si em situações imprevistas, ou o encaminhamento correto para a solução dos problemas.	Aguarda sem ação até que o orientem.	3
	Pouco resolve sem perguntar.	6
	Resolve problema por si, eventualmente necessitando de orientação.	8
	Resolve problemas por si, com segurança e acerto.	10
Disciplina Facilidade em aceitar e seguir instruções de ordem superior, normas e procedimentos.	Nem sempre acata as instruções recebidas, ocasionando problemas disciplinares.	2
	Às vezes mostra-se desinteressado em cumprir as ordens recebidas, porém sem perturbar o ambiente de trabalho.	3
	Geralmente observa ordens e recomendações.	5
	Sempre cumpre ordens e recomendações.	7
Produtividade e Qualidade Rendimento do trabalho realizado, considerando sua complexidade, o tempo usado na sua execução e as condições em que foi desenvolvido.	Nem sempre executa suas tarefas, diminuindo seu grau de rendimento no trabalho.	5
	Executou mecanicamente as atividades, não compreendendo sua importância para os resultados que o setor precisa alcançar.	10
	Utilizou os instrumentos auxiliares do seu trabalho, adequadamente, de forma a conseguir melhores resultados.	15
	Foi dinâmico e eficiente ao executar suas tarefas, conseguindo bons níveis de rendimentos no trabalho.	20
Asseio / Adequação das vestimentas Apresentação pessoal do servidor em relação ao cargo, bem como organização e limpeza no ambiente de trabalho	Comparece ao trabalho sujo, vestido inadequadamente e não organiza o ambiente de trabalho.	1
	Somente se veste de acordo com o cargo esporadicamente e organiza o local de trabalho somente quando solicitado.	2
	É aseado e organizado com frequência, mas ainda necessita de aviso dos superiores.	3
	É muito aseado e organizado, comparecendo ao serviço vestido de acordo com suas funções e mantém o ambiente de trabalho sempre em ordem.	5

Avaliador: _____
Nome por extenso Assinatura

Servidor: _____ Data da Ciência: __/__/__

Para uso da Comissão Técnica de Recursos Humanos

Data: __/__/__ Responsável pela tabulação _____

Total de pontos obtidos

Conclusão: () Insuficiente () Recuperável () Regular () Bom () Excelente