



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 XV

Formulário de Avaliação de Desempenho NÍVEL SUPERIOR	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.	4
	Apresentou algumas faltas e/ou atrasos com prejuízo ao andamento dos serviços.	8
	Apresentou eventuais atrasos e/ou faltas, sem prejuízo do serviço.	12
	Não apresentou no período, faltas e/ou atrasos significativos.	18
Eficiência Analise o servidor, tendo em vista sua habilidade no planejamento das atividades de trabalho.	É desorganizado, não conseguindo planejar suas atividades em função das solicitações que lhe são feitas.	5
	Possui limitações em planejar suas atividades.	7
	Raramente apresenta dificuldades de planejamento das atividades.	12
	Planeja, adequadamente, suas atividades.	15
Responsabilidade Analise o servidor, tendo em vista o grau de domínio das atribuições sob sua responsabilidade.	Possui pouco domínio das atribuições, ocasionando atrasos e imperfeições.	16
	Realiza parcialmente as tarefas, necessitando ser alertado.	24
	Domina de forma satisfatória as atribuições.	36
	Realiza todas as tarefas, cumprindo sempre os prazos determinados, dispensando fiscalização.	42
Iniciativa Define a capacidade de ação do servidor diante de situações previstas e/ou não previstas, indicando métodos para a solução de problemas.	Não demonstra qualquer iniciativa, necessita de permanente orientação e controle para a execução de tarefas e soluções de problemas.	6
	Necessita constantemente de orientações para execução e/ou acompanhamento para a execução de tarefas e soluções de problemas.	10
	Demonstra iniciativa, mas, eventualmente necessita de orientações e/ou acompanhamento para a execução de tarefas e soluções de problemas.	15
	Demonstra iniciativa para a execução de tarefas e soluções de problemas.	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 asseado e organizado com frequência, mas ainda necessita de aviso dos superiores.	3
	É muito asseado 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 Avaliação: __/__/__

Para uso da Comissão Técnica de Recursos Humanos

Data: __/__/__ Responsável pela tabulação: _____

Total de pontos obtidos

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