**DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO:**

Na conformidade do § 1º do artigo 144 do Regimento Interno, apresentamos a nova redação do Projeto de Resolução nº 01/2016, com a Emenda aprovada na Sessão Ordinária realizada em 23 de maio de 2016.

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01/2016**

**“REGULAMENTA A AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO FUNCIONAL NA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**Art. 1o -**Fica por esta Resolução regulamentada a avaliação anual de desempenho para medir a eficiência e a produtividade dos servidores ocupantes de emprego público permanente da Câmara Municipal da Estância Turística de Barra Bonita, nos termos da lei que Instituiu o Plano de Empregos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Barra Bonita.

**Art. 2o -**Fica prevista a utilização do “Método da Escala Gráfica”, com a utilização de fichas de avaliação anual de desempenho, onde estão previstos os critérios, fatores e descritos seus graus, conforme o grupo ocupacional a que o cargo do servidor avaliado pertença para que os avaliadores comparem cada um deles com o seu desempenho observável.

**Parágrafo único.** A ficha de avaliação anual de desempenho elaborada em conformidade com o Plano de Empregos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Barra Bonita, é parte integrante desta Resolução como Anexo I – Ficha de Avaliação Anual de Desempenho.

**Art. 3º -** Todas as orientações para o preenchimento dos instrumentos de avaliação instituídos através desta Resolução deverão ser providenciadas pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

**Art. 4º -** Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Comissão de Avaliação Desempenho Funcional.

**Art. 5º -** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6° -** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 05/2011.

Sala das Sessões, 24 de maio de 2016.

Rilton Mucare Rogério Lodi

Vereador Vereador

Edson Souza de Jesus

Vereador

**ANEXO I**

**FICHA DE AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO**

GRUPO I

Grupo ocupacional:

Apoio

Período de avaliação

.............../ .......... a .............../ ..........

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome | | Vínculo |  |
| Emprego | Local de trabalho | | Admitido em  \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_ |
| Avaliadores | Período de Avaliação  \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ | | Data da Avaliação  \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_ |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FATORES DE DESEMPENHO** | Nota | | | | Peso | Total |
| **1** | **2** | **3** | **4** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critério: Disciplina** | | | | | | | | |
| **Cumprimento de normas** | É um exemplo de disciplina. Seu comportamento é irrepreensível e jamais precisou ter a sua atenção chamada. Tem preocupação constante em agir de acordo com as normas legais. Constitui um exemplo para os demais servidores. | |  |  |  |  | 4 |  |
| **Civilidade e postura** | Habilidade em saber se dirigir educadamente às pessoas, apresentando uma conduta condizente ao ambiente de trabalho. | |  |  |  |  | 4 |  |
| **Apresentação pessoal** | Asseio e vestuário adequado à função que ocupa. Quando dispõe de uniforme, utiliza-o mantendo-o sempre limpo e conservado. | |  |  |  |  | 3 |  |
|  | | | | | | | | |
| **Critério: Responsabilidade** | | | | | | | | |
| **Zelo com materiais e equipamentos** | É cuidadoso com materiais de trabalho, demonstrando preocupação com a sua manutenção e bom uso e empenhando-se em conservá-los em bom estado. | |  |  |  |  | 3 |  |
| **Comprometimento com tarefas e prazos** | São notáveis o interesse, a dedicação e a seriedade que dispensa ao trabalho. Centra seus esforços na execução do trabalho que lhe é confiado, utilizando adequadamente seu horário de trabalho e buscando informações que possam enriquecer as atividades desempenhadas. | |  |  |  |  | 4 |  |
|  | | | | | | | | |
| **Critério: Potencial** | | | | | | | | |
| **Interesse** | Seu nível de interesse é incomum. Busca oportunidades nas quais possa chegar ao seu nível de auto-realização, tendo em vista o aproveitamento integral dos recursos pessoais que possui. Mostra-se empenhado em executar suas atribuições, buscando aprender e contribuir com o serviço de sua unidade. | |  |  |  |  | 3 |  |
| **Iniciativa** | Tem facilidade fora do comum não só para aprender coisas novas, mas para melhorar aquelas que já sabe. Tem vivacidade e rapidez em dar soluções adequadas, mesmo em situações complicadas. | |  |  |  |  | 3 |  |
| **Novos conhecimentos** | O grau de conhecimento que possui é tão aprimorado que nada lhe falta para a realização eficiente do seu trabalho na prática. Aceita bem a oportunidade de receber treinamento, chegando mesmo a procurar sozinho recursos que ampliem sua formação profissional. Busca novos conhecimentos profissionais visando o aprimoramento do processo de trabalho. | |  |  |  |  | 3 |  |
| **Participação** | Apresenta idéias, sugestões e informações com vistas à melhoria dos serviços a seu encargo e da unidade como um todo | |  |  |  |  | 2 |  |
|  | | | | | | | | |
| **Critério: Relacionamento** | | | | | | | | |
| **Sociabilidade** | É simpático e agradável com todos com quem convive. Sua marcante habilidade em relacionar-se com colegas, supervisores e munícipes faz com que tenha êxito ao lidar com situações que envolvam contato com pessoas, conseguindo resolver com facilidade problemas aparentemente complexos, evitando desentendimentos ou situações de atrito. | |  |  |  |  | 3 |  |
| **Integração organizacional** | Atende às unidades da administração com presteza, eficiência e cortesia, de modo a favorecer o bom andamento dos serviços. Possui espírito de equipe, e seu comportamento no grupo facilita inclusive uma melhor integração dos demais membros. | |  |  |  |  | 2 |  |
| **Cooperação** | Tem grande espírito de colaboração com os colegas, estando sempre à disposição para ajudar na execução dos trabalhos, contribuindo substancialmente para um ambiente saudável. | |  |  |  |  | 2 |  |
| **Atendimento ao público** | Entende com muita clareza a importância da função pública que exerce. Atende com presteza e cortesia às demandas, apresentando soluções diferenciadas e pertinentes a cada caso. | |  |  |  |  | 2 |  |
|  | | | | | | | | |
| **Critério: Produtividade** | | | | | | | | |
| **Conhecimento do trabalho** | Tem conhecimento e vivência profissional até acima do que é requerido para o bom desempenho de seu trabalho. Sua excelente vivência prática, na área em que trabalha, o aponta como um profissional com grandes possibilidades futuras. | |  |  |  |  | 3 |  |
| **Rendimento** | Utiliza todos os recursos pessoais para produzir o máximo possível. O Supervisor fica tranqüilo quando lhe incumbe uma tarefa urgente. Sua grande habilidade em realizar as tarefas o caracteriza como um indivíduo de rapidez fora do comum. | |  |  |  |  | 3 |  |
| **Qualidade** | Seus trabalhos são de excelente qualidade. Nunca omite detalhes importantes, nem se prende a elementos supérfluos. Sempre termina bem o que começa a fazer. Procura a melhoria contínua do trabalho desenvolvido. Enfrenta qualquer rotina na sua área de atuação, com a menor margem de erros possível. | |  |  |  |  | 3 |  |
| **Organização** | Servidor que se destaca pelo alto nível de organização que imprime ao seu trabalho. É extremamente assertivo na escolha do melhor método a seguir na resolução de problemas. Ordena o material e as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas e atender às necessidades de serviço. | |  |  |  |  | 3 |  |
|  | |  | | | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CRITÉRIOS OBJETIVOS DE DESEMPENHO** | Quant. | Pontos | Total |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |
| **Assiduidade** | **Faltas** |  |  |  |
|  |  | |  |  |
|  | |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |
|  | **Advertência por escrito** |  |  |  |
| **Disciplina** | **Reincidência** |  |  |  |
| **Suspensão** |  |  |  |
|  |  | |  |  |
|  | |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO** | | | |
|  | PONTOS POSSÍVEIS | PONTOS ADQUIRIDOS | % DO TOTAL |
| **Critério: Disciplina** | | | |
| **Cumprimento de normas** |  |  |  |
| **Civilidade e postura** |  |  |  |
| **Apresentação pessoal** |  |  |  |
| **TOTALIZAÇÃO DO CRITÉRIO** |  |  |  |
|  | | | |
| **Critério: Responsabilidade** | | | |
| **Zelo com materiais e equipamentos** |  |  |  |
| **Comprometimento com tarefas e prazos** |  |  |  |
| **TOTALIZAÇÃO DO CRITÉRIO** |  |  |  |
|  | | | |
| **Critério: Potencial** | | | |
| **Interesse** |  |  |  |
| **Iniciativa** |  |  |  |
| **Novos conhecimentos** |  |  |  |
| **Participação** |  |  |  |
| **TOTALIZAÇÃO DO CRITÉRIO** |  |  |  |
|  | | | |
| **Critério: Relacionamento** |  |  |  |
| **Sociabilidade** |  |  |  |
| **Integração organizacional** |  |  |  |
| **Cooperação** |  |  |  |
| **Atendimento ao público** |  |  |  |
| **TOTALIZAÇÃO DO CRITÉRIO** |  |  |  |
|  | | | |
| **Critério: Produtividade** | | | |
| **Conhecimento do trabalho** |  |  |  |
| **Rendimento** |  |  |  |
| **Qualidade** |  |  |  |
| **Organização** |  |  |  |
| **TOTALIZAÇÃO DO CRITÉRIO** |  |  |  |
|  | | | |
| **Critério: Assiduidade** |  |  |  |
| **Critério: Disciplina** |  |  |  |
| **TOTALIZAÇÃO DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS** |  |  |  |
|  | | | |
| **TOTAL GERAL** |  |  |  |

O servidor avaliado concorda com o resultado ? ( ) SIM ( ) NÃO

Membro 1 Membro 2 Membro 3 Servidor Avaliado

Barra Bonita SP, ....... de .................... de ..........

**ANOTAÇÕES DO AVALIADO**

Espaço para as anotações do servidor avaliado

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Barra Bonita SP, ....... de .................... de ..........

Servidor avaliado

**ÁREA DESTINADA À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL**

Anotações e observações (parecer)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Barra Bonita SP, ....... de .................... de ..........

Membro 1 Membro 2 Membro 3

**AVALIAÇÃO**

**HOMOLOGADA**

**em ...../ ...../ ..........**

**por ....................................................**

**CIENTE**

**DO SERVIDOR AVALIADO**

**em ...../ ...../ ..........**

**....................................................**

GRUPO II

Grupo ocupacional:

Técnico-Administrativo

Período de avaliação

.............../ .......... a .............../ ..........

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome | | Vínculo |  |
| Emprego | Local de trabalho | | Admitido em  \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_ |
| Avaliadores | Período de Avaliação  \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ | | Data da Avaliação  \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FATORES DE DESEMPENHO** | Nota | | | | Peso | Total |
| **1** | **2** | **3** | **4** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critério: Disciplina** | | | | | | | | |
| **Cumprimento de normas** | É um exemplo de disciplina. Seu comportamento é irrepreensível e jamais precisou ter a sua atenção chamada. Tem preocupação constante em agir de acordo com as normas legais. Constitui um exemplo para os demais servidores. | |  |  |  |  | 4 |  |
| **Civilidade e postura** | Habilidade em saber se dirigir educadamente às pessoas, apresentando uma conduta condizente ao ambiente de trabalho. | |  |  |  |  | 4 |  |
| **Apresentação pessoal** | Asseio e vestuário adequado à função que ocupa. Quando dispõe de uniforme, utiliza-o mantendo-o sempre limpo e conservado. | |  |  |  |  | 3 |  |
|  | | | | | | | | |
| **Critério: Responsabilidade** | | | | | | | | |
| **Zelo com materiais e equipamentos** | É cuidadoso com materiais de trabalho, demonstrando preocupação com a sua manutenção e bom uso e empenhando-se em conservá-los em bom estado. | |  |  |  |  | 3 |  |
| **Comprometimento com tarefas e prazos** | São notáveis o interesse, a dedicação e a seriedade que dispensa ao trabalho. Centra seus esforços na execução do trabalho que lhe é confiado, utilizando adequadamente seu horário de trabalho e buscando informações que possam enriquecer as atividades desempenhadas. | |  |  |  |  | 4 |  |
|  | | | | | | | | |
| **Critério: Potencial** | | | | | | | | |
| **Interesse** | Seu nível de interesse é incomum. Busca oportunidades nas quais possa chegar ao seu nível de auto-realização, tendo em vista o aproveitamento integral dos recursos pessoais que possui. Mostra-se empenhado em executar suas atribuições, buscando aprender e contribuir com o serviço de sua unidade. | |  |  |  |  | 2 |  |
| **Iniciativa** | Tem facilidade fora do comum não só para aprender coisas novas, mas para melhorar aquelas que já sabe. Tem vivacidade e rapidez em dar soluções adequadas, mesmo em situações complicadas. | |  |  |  |  | 3 |  |
| **Novos conhecimentos** | O grau de conhecimento que possui é tão aprimorado que nada lhe falta para a realização eficiente do seu trabalho na prática. Aceita bem a oportunidade de receber treinamento, chegando mesmo a procurar sozinho recursos que ampliem sua formação profissional. Busca novos conhecimentos profissionais visando o aprimoramento do processo de trabalho. | |  |  |  |  | 3 |  |
| **Participação** | Apresenta idéias, sugestões e informações com vistas à melhoria dos serviços a seu encargo e da unidade como um todo | |  |  |  |  | 2 |  |
|  | | | | | | | | |
| **Critério: Relacionamento** | | | | | | | | |
| **Sociabilidade** | É simpático e agradável com todos com quem convive. Sua marcante habilidade em relacionar-se com colegas, supervisores e munícipes faz com que tenha êxito ao lidar com situações que envolvam contato com pessoas, conseguindo resolver com facilidade problemas aparentemente complexos, evitando desentendimentos ou situações de atrito. | |  |  |  |  | 4 |  |
| **Integração organizacional** | Atende às unidades da administração com presteza, eficiência e cortesia, de modo a favorecer o bom andamento dos serviços. Possui espírito de equipe, e seu comportamento no grupo facilita inclusive uma melhor integração dos demais membros. | |  |  |  |  | 2 |  |
| **Cooperação** | Tem grande espírito de colaboração com os colegas, estando sempre à disposição para ajudar na execução dos trabalhos, contribuindo substancialmente para um ambiente saudável. | |  |  |  |  | 2 |  |
| **Atendimento ao público** | Entende com muita clareza a importância da função pública que exerce. Atende com presteza e cortesia às demandas, apresentando soluções diferenciadas e pertinentes a cada caso. | |  |  |  |  | 2 |  |
|  | | | | | | | | |
| **Critério: Produtividade** | | | | | | | | |
| **Conhecimento do trabalho** | Tem conhecimento e vivência profissional até acima do que é requerido para o bom desempenho de seu trabalho. Sua excelente vivência prática, na área em que trabalha, o aponta como um profissional com grandes possibilidades futuras. | |  |  |  |  | 3 |  |
| **Rendimento** | Utiliza todos os recursos pessoais para produzir o máximo possível. O Supervisor fica tranqüilo quando lhe incumbe uma tarefa urgente. Sua grande habilidade em realizar as tarefas o caracteriza como um indivíduo de rapidez fora do comum. | |  |  |  |  | 3 |  |
| **Qualidade** | Seus trabalhos são de excelente qualidade. Nunca omite detalhes importantes, nem se prende a elementos supérfluos. Sempre termina bem o que começa a fazer. Procura a melhoria contínua do trabalho desenvolvido. Enfrenta qualquer rotina na sua área de atuação, com a menor margem de erros possível. | |  |  |  |  | 3 |  |
| **Organização** | Servidor que se destaca pelo alto nível de organização que imprime ao seu trabalho. É extremamente assertivo na escolha do melhor método a seguir na resolução de problemas. Ordena o material e as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas e atender às necessidades de serviço. | |  |  |  |  | 3 |  |
|  | |  | | | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CRITÉRIOS OBJETIVOS DE DESEMPENHO** | Quant. | Pontos | Total |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |
| **Assiduidade** | **Faltas** |  |  |  |
|  |  | |  |  |
|  | |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |
|  | **Advertência por escrito** |  |  |  |
| **Disciplina** | **Reincidência** |  |  |  |
| **Suspensão** |  |  |  |
|  |  | |  |  |
|  | |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO** | | | |
|  | PONTOS POSSÍVEIS | PONTOS ADQUIRIDOS | % DO TOTAL |
| **Critério: Disciplina** | | | |
| **Cumprimento de normas** |  |  |  |
| **Civilidade e postura** |  |  |  |
| **Apresentação pessoal** |  |  |  |
| **TOTALIZAÇÃO DO CRITÉRIO** |  |  |  |
|  | | | |
| **Critério: Responsabilidade** | | | |
| **Zelo com materiais e equipamentos** |  |  |  |
| **Comprometimento com tarefas e prazos** |  |  |  |
| **TOTALIZAÇÃO DO CRITÉRIO** |  |  |  |
|  | | | |
| **Critério: Potencial** | | | |
| **Interesse** |  |  |  |
| **Iniciativa** |  |  |  |
| **Novos conhecimentos** |  |  |  |
| **Participação** |  |  |  |
| **TOTALIZAÇÃO DO CRITÉRIO** |  |  |  |
|  | | | |
| **Critério: Relacionamento** |  |  |  |
| **Sociabilidade** |  |  |  |
| **Integração organizacional** |  |  |  |
| **Cooperação** |  |  |  |
| **Atendimento ao público** |  |  |  |
| **TOTALIZAÇÃO DO CRITÉRIO** |  |  |  |
|  | | | |
| **Critério: Produtividade** | | | |
| **Conhecimento do trabalho** |  |  |  |
| **Rendimento** |  |  |  |
| **Qualidade** |  |  |  |
| **Organização** |  |  |  |
| **TOTALIZAÇÃO DO CRITÉRIO** |  |  |  |
|  | | | |
|  |  |  |  |
| **Critério: Assiduidade** |  |  |  |
| **Critério: Disciplina** |  |  |  |
| **TOTALIZAÇÃO DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS** |  |  |  |
|  | | | |
| **TOTAL GERAL** |  |  |  |

O servidor avaliado concorda com o resultado ? ( ) SIM ( ) NÃO

Membro 1 Membro 2 Membro 3 Servidor Avaliado

Barra Bonita SP, ....... de .................... de ..........

**ANOTAÇÕES DO AVALIADO**

Espaço para as anotações do servidor avaliado

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Barra Bonita SP, ....... de .................... de ..........

Servidor avaliado

**ÁREA DESTINADA À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL**

Anotações e observações (parecer)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Barra Bonita SP, ....... de .................... de ..........

Membro 1 Membro 2 Membro 3

**AVALIAÇÃO**

**HOMOLOGADA**

**em ...../ ...../ ..........**

**por ....................................................**

**CIENTE**

**DO SERVIDOR AVALIADO**

**em ...../ ...../ ..........**

**....................................................**

GRUPO III

Grupo ocupacional:

Superior

Período de avaliação

.............../ .......... a .............../ ..........

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome | | Vínculo |  |
| Emprego | Local de trabalho | | Admitido em  \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_ |
| Avaliadores | Período de Avaliação  \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ | | Data da Avaliação  \_\_\_/ \_\_\_/ \_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FATORES DE DESEMPENHO** | Nota | | | | Peso | Total |
| **1** | **2** | **3** | **4** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critério: Disciplina** | | | | | | | | |
| **Cumprimento de normas** | É um exemplo de disciplina. Seu comportamento é irrepreensível e jamais precisou ter a sua atenção chamada. Tem preocupação constante em agir de acordo com as normas legais. Constitui um exemplo para os demais servidores. | |  |  |  |  | 3 |  |
| **Civilidade e postura** | Habilidade em saber se dirigir educadamente às pessoas, apresentando uma conduta condizente ao ambiente de trabalho. | |  |  |  |  | 4 |  |
| **Apresentação pessoal** | Asseio e vestuário adequado à função que ocupa. Quando dispõe de uniforme, utiliza-o mantendo-o sempre limpo e conservado. | |  |  |  |  | 3 |  |
|  | | | | | | | | |
| **Critério: Responsabilidade** | | | | | | | | |
| **Zelo com materiais e equipamentos** | É cuidadoso com materiais de trabalho, demonstrando preocupação com a sua manutenção e bom uso e empenhando-se em conservá-los em bom estado. | |  |  |  |  | 3 |  |
| **Zelo com Informações** | É um servidor que se destaca pela sua discrição ao acesso e manipulação de dados confidenciais. Sabe exatamente o que divulgar e a quem em tempo hábil. | |  |  |  |  | 2 |  |
| **Comprometimento com tarefas e prazos** | São notáveis o interesse, a dedicação e a seriedade que dispensa ao trabalho. Centra seus esforços na execução do trabalho que lhe é confiado, utilizando adequadamente seu horário de trabalho e buscando informações que possam enriquecer as atividades desempenhadas. | |  |  |  |  | 4 |  |
|  | | | | | | | | |
| **Critério: Potencial** | | | | | | | | |
| **Interesse** | Seu nível de interesse é incomum. Busca oportunidades nas quais possa chegar ao seu nível de auto-realização, tendo em vista o aproveitamento integral dos recursos pessoais que possui. Mostra-se empenhado em executar suas atribuições, buscando aprender e contribuir com o serviço de sua unidade. | |  |  |  |  | 2 |  |
| **Iniciativa** | Tem facilidade fora do comum não só para aprender coisas novas, mas para melhorar aquelas que já sabe. Tem vivacidade e rapidez em dar soluções adequadas, mesmo em situações complicadas. | |  |  |  |  | 2 |  |
| **Novos conhecimentos** | O grau de conhecimento que possui é tão aprimorado que nada lhe falta para a realização eficiente do seu trabalho na prática. Aceita bem a oportunidade de receber treinamento, chegando mesmo a procurar sozinho recursos que ampliem sua formação profissional. Busca novos conhecimentos profissionais visando o aprimoramento do processo de trabalho. | |  |  |  |  | 2 |  |
| **Participação** | Apresenta idéias, sugestões e informações com vistas à melhoria dos serviços a seu encargo e da unidade como um todo | |  |  |  |  | 2 |  |
| **Versatilidade** | Capacidade de adaptação às diferentes situações de trabalho. Acumula bons conhecimentos e experiência para resolver problemas. | |  |  |  |  | 2 |  |
|  | | | | | | | | |
| **Critério: Relacionamento** | | | | | | | | |
| **Sociabilidade** | É simpático e agradável com todos com quem convive. Sua marcante habilidade em relacionar-se com colegas, supervisores e munícipes faz com que tenha êxito ao lidar com situações que envolvam contato com pessoas, conseguindo resolver com facilidade problemas aparentemente complexos, evitando desentendimentos ou situações de atrito. | |  |  |  |  | 4 |  |
| **Integração organizacional** | Atende às unidades da administração com presteza, eficiência e cortesia, de modo a favorecer o bom andamento dos serviços. Possui espírito de equipe, e seu comportamento no grupo facilita inclusive uma melhor integração dos demais membros. | |  |  |  |  | 2 |  |
| **Cooperação** | Tem grande espírito de colaboração com os colegas, estando sempre à disposição para ajudar na execução dos trabalhos, contribuindo substancialmente para um ambiente saudável. | |  |  |  |  | 3 |  |
| **Atendimento ao público** | Entende com muita clareza a importância da função pública que exerce. Atende com presteza e cortesia às demandas, apresentando soluções diferenciadas e pertinentes a cada caso. | |  |  |  |  | 4 |  |
|  | | | | | | | | |
| **Critério: Produtividade** | | | | | | | | |
| **Conhecimento do trabalho** | Tem conhecimento e vivência profissional até acima do que é requerido para o bom desempenho de seu trabalho. Sua excelente vivência prática, na área em que trabalha, o aponta como um profissional com grandes possibilidades futuras. | |  |  |  |  | 3 |  |
| **Rendimento** | Utiliza todos os recursos pessoais para produzir o máximo possível. O Supervisor fica tranqüilo quando lhe incumbe uma tarefa urgente. Sua grande habilidade em realizar as tarefas o caracteriza como um indivíduo de rapidez fora do comum. | |  |  |  |  | 3 |  |
| **Qualidade** | Seus trabalhos são de excelente qualidade. Nunca omite detalhes importantes, nem se prende a elementos supérfluos. Sempre termina bem o que começa a fazer. Procura a melhoria contínua do trabalho desenvolvido. Enfrenta qualquer rotina na sua área de atuação, com a menor margem de erros possível. | |  |  |  |  | 2 |  |
| **Organização** | Servidor que se destaca pelo alto nível de organização que imprime ao seu trabalho. É extremamente assertivo na escolha do melhor método a seguir na resolução de problemas. Ordena o material e as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas e atender às necessidades de serviço. | |  |  |  |  | 2 |  |
|  | |  | | | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CRITÉRIOS OBJETIVOS DE DESEMPENHO** | Quant. | Pontos | Total |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |
| **Assiduidade** | **Faltas** |  |  |  |
|  |  | |  |  |
|  | |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |
|  | **Advertência por escrito** |  |  |  |
| **Disciplina** | **Reincidência** |  |  |  |
| **Suspensão** |  |  |  |
|  |  | |  |  |
|  | |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO** | | | |
|  | PONTOS POSSÍVEIS | PONTOS ADQUIRIDOS | % DO TOTAL |
| **Critério: Disciplina** | | | |
| **Cumprimento de normas** |  |  |  |
| **Civilidade e postura** |  |  |  |
| **Apresentação pessoal** |  |  |  |
| **TOTALIZAÇÃO DO CRITÉRIO** |  |  |  |
|  | | | |
| **Critério: Responsabilidade** | | | |
| **Zelo com materiais e equipamentos** |  |  |  |
| **Zelo com informações** |  |  |  |
| **Comprometimento com tarefas e prazos** |  |  |  |
| **TOTALIZAÇÃO DO CRITÉRIO** |  |  |  |
|  | | | |
| **Critério: Potencial** | | | |
| **Interesse** |  |  |  |
| **Iniciativa** |  |  |  |
| **Novos conhecimentos** |  |  |  |
| **Participação** |  |  |  |
| **Versatilidade** |  |  |  |
| **TOTALIZAÇÃO DO CRITÉRIO** |  |  |  |
|  | | | |
| **Critério: Relacionamento** |  |  |  |
| **Sociabilidade** |  |  |  |
| **Integração organizacional** |  |  |  |
| **Cooperação** |  |  |  |
| **Atendimento ao público** |  |  |  |
| **TOTALIZAÇÃO DO CRITÉRIO** |  |  |  |
|  | | | |
| **Critério: Produtividade** | | | |
| **Conhecimento do trabalho** |  |  |  |
| **Rendimento** |  |  |  |
| **Qualidade** |  |  |  |
| **Organização** |  |  |  |
| **TOTALIZAÇÃO DO CRITÉRIO** |  |  |  |
|  | | | |
| **Critério: Assiduidade** |  |  |  |
| **Critério: Disciplina** |  |  |  |
| **TOTALIZAÇÃO DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS** |  |  |  |
|  | | | |
| **TOTAL GERAL** |  |  |  |

O servidor avaliado concorda com o resultado ? ( ) SIM ( ) NÃO

Membro 1 Membro 2 Membro 3 Servidor Avaliado

Barra Bonita SP, ....... de .................... de ..........

**ANOTAÇÕES DO AVALIADO**

Espaço para as anotações do servidor avaliado

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Barra Bonita SP, ....... de .................... de ..........

Servidor avaliado

**ÁREA DESTINADA À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL**

Anotações e observações (parecer)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Barra Bonita SP, ....... de .................... de ..........

Membro 1 Membro 2 Membro 3

**AVALIAÇÃO**

**HOMOLOGADA**

**em ...../ ...../ ..........**

**por ....................................................**

**CIENTE**

**DO SERVIDOR AVALIADO**

**em ...../ ...../ ..........**

**....................................................**