



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ANEXO 1 - TERMO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (SERVIDOR)

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

Órgão: _____

Unidade: _____

Período Avaliativo: ____/____/____ a ____/____/____

Data da Avaliação: ____/____/____

II. INSTRUÇÕES

- 2.1 O Termo de Avaliação deverá ser preenchido pela chefia imediata na presença do servidor.
- 2.2 Para cada comportamento deverá ser avaliado três critérios e atribuído uma pontuação (1-5).
- 2.3 O Termo de Avaliação preenchido deve ser datado e assinado pelo avaliador e pelo servidor.

III. ESCALA DE AVALIAÇÃO

- 1 – Excelente (90% a 100%):** supera as expectativas, com alto nível de qualidade.
- 2 – Muito bom (80% a 89%):** atende bem às expectativas, com poucos ajustes necessários.
- 3 – Satisfatório (70% a 79%):** cumpre os requisitos básicos, mas pode ser aprimorado.
- 4 – Regular (60% a 69%):** atende parcialmente, mas com falhas ou limitações.
- 5 – Insatisfatório (abaixo de 60%):** muito abaixo do esperado, não atende aos requisitos.

IV. AVALIAÇÃO DO SERVIDOR

1. ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E DISCIPLINA

refere-se ao compromisso com o cumprimento do horário de trabalho e com as normas vigentes na Prefeitura.

1.1 Chega ao trabalho no horário estabelecido.

1.2 Comunica com antecedência à chefia e à equipe as ausências necessárias durante o horário de trabalho.

1.3 Tem conhecimento e cumpre as normas da Prefeitura e as demandas da chefia.

Total do Comportamento (Máximo: 10 pontos)

0.0

2. PRODUTIVIDADE E EFICÁCIA

refere-se ao rendimento do trabalho em termos de quantidade e qualidade dos resultados esperados.

2.1 Realiza suas atividades com exigência e rigor, estando atento aos critérios de qualidade.

—

2.2 Gerencia os recursos disponíveis para a realização de suas atividades da melhor forma possível.

—

2.3 Conclui, em tempo hábil, todas as atividades que se envolve.

—

Total do Comportamento (Máximo: 10 pontos)

0.0

3. ATITUDE PROATIVA E AUTONOMIA

refere-se a propostas de soluções e sugestões para situações ou problemas, por iniciativa própria.

3.1 Age de forma preventiva e proativa em suas tarefas.

—

3.2 Se comunica com seu superior imediato e propõe ideias.

—

3.3 Mostra-se disponível e atende a solicitações.

—

Total do Comportamento (Máximo: 10 pontos)

0.0

4. APERFEIÇOAMENTO CONTÍNUO

relaciona-se a aquisição de novos conhecimentos e sua aplicação no ambiente laboral.

4.1 Demonstra interesse contínuo em desenvolver suas competências.

—

4.2 Participa ativamente de capacitações e adapta-se a novas exigências.

—

4.3 Aplica novos conhecimentos adquiridos no trabalho.

—

Total do Comportamento (Máximo: 15 pontos)

0.0

5. CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE

relaciona-se com a capacidade de desenvolver as atividades em equipe.

5.1 Contribui ativamente para um ambiente de trabalho harmonioso.

—

5.2 Busca soluções conjuntas para desafios.

—

5.3 Atua de forma alinhada às metas coletivas.

—

Total do Comportamento (Máximo: 10 pontos)

0.0

6. FOCO NAS NECESSIDADES DO USUÁRIO

Capacidade de atuar de maneira eficiente frente às necessidades do usuário.

6.1 Contribui para a imagem da qualidade dos serviços prestados.

6.2 Responde as demandas do usuário de forma tempestiva.

6.3 Atende a todos com cordialidade e respeito.

Total do Comportamento (Máximo: 10 pontos)

0.0

7. FLEXIBILIDADE

Capacidade para trabalhar adaptando-se às diferentes situações.

7.1 Compreende a necessidade de execução de novas demandas.

7.2 Adapta a novos contextos com facilidade.

7.3 Aceita as decisões tomadas pelos gestores.

Total do Comportamento (Máximo: 10 pontos)

0.0

8. RELAÇÕES INTERPESSOAIS

refere-se ao estabelecimento de relações cordiais e respeitosas.

8.1 Mantém comportamento respeitoso e cordial.

8.2 Demonstra maturidade ao lidar com conflitos.

8.3 Age de forma transparente.

Total do Comportamento (Máximo: 10 pontos)

0.0

9. COMPORTAMENTO ÉTICO

refere-se a atitude pautada pelo respeito, integridade e senso de justiça.

9.1 Demonstra profissionalismo e respeita hierarquia.

9.2 Mantém sigilo das informações.

9.3 Cumpre suas funções com dedicação.

Total do Comportamento (Máximo: 15 pontos)

0.0

RESULTADO FINAL

Total Geral (Máx: 100 pts): 0.0 Percentual: 0.0% Avaliação: –

RESULTADOS COMENTADOS

Evidências - relatos de situações no período avaliado:

Dificultadores da performance no período avaliado

Assinale os dificultadores que precisam de atenção, conforme contexto em que o servidor está inserido.

Fatores Individuais

- ☐ 1. Problemas familiares, particulares ou de saúde: questões pessoais que podem afetar diretamente a concentração e a produtividade.
- ☐ 2. Insuficiência de conhecimentos teóricos e/ou práticos: falta de preparo que compromete a execução eficiente das atividades.
- ☐ 3. Falta de interesse, desmotivação: ausência de propósito ou reconhecimento que pode reduzir o engajamento.
- ☐ 4. Ausências e impontualidade: alto índice de faltas e atrasos impactando a continuidade e a entrega de serviços.

Fatores Organizacionais

- ☐ 1. Insuficiência de manuais, instruções e rotinas de trabalho: por falta de padronização ocorrem incertezas e retrabalho.
- ☐ 2. Treinamentos e capacitação: ausência de capacitação contínua limitando o crescimento profissional.
- ☐ 3. Condições do ambiente e clima organizacional desfavoráveis: problemas na infraestrutura e cultura organizacional afetam a motivação e o desempenho.
- ☐ 4. Clareza na comunicação interna: há barreiras na comunicação gerando falhas na execução e desalinhamento entre equipes.

Fatores Relacionais

- ☐ 1. Postura autoritária ou impositiva: não respeita hierarquia e opiniões contrárias e impõe suas ideias provocando um ambiente desagradável.
- ☐ 2. Resistência a trabalhar em equipe: preferência por trabalho isolado ou dificuldade de cooperação prejudicando a harmonia no ambiente.
- ☐ 3. Falta de empatia: dificuldade em compreender o ponto de vista do outro gerando atritos e falta de colaboração.

Outros fatores

Plano de Desenvolvimento Individual

Ações e Estratégias para Desenvolvimento

Nº	Ação de Desenvolvimento indicada	Prazo para realização	Recurso necessário
1			
2			
3			
4			
5			

Se desejar, insira outros comentários ou sugestões:

Assinatura do Avaliador

Data: / /

Assinatura do Servidor

Data: / /