ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 579/2003

Ementa: Dispõe sobre regulamentação de normas e critérios para instituição do *Sistema de Avaliação de Desempenho* dos Servidores em Estágio Probatório da Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu.

O PREFEITO MUNICIPAL DA CIDADE DE CONCEIÇÃO DE MACABU.

Faço saber que, com fulcro no art. 96, incisos VIII da Lei Orgânica Municipal, a Câmara Municipal de Conceição de Macabu deliberou e eu sanciono a seguinte

Lei:

Art. 1° - Fica por esta Lei instituído o *Sistema de Avaliação para o Desempenho do Cargo,* para avaliar a aptidão e capacidade de eficiência e produtividade do servidor público do Município de Conceição de Macabu, o qual deverá obedecer aos seguintes preceitos:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2° - Esta Lei obedece aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

Art. 3° - O *Sistema de Avaliação para* o *Desempenho do Cargo* pretende avaliar a aptidão e capacidade de eficiência e produtividade do servidor, dando-lhe um prospecto de si mesmo, sendo um importante instrumento para:

I - estabelecer critérios de orientação para as chefias;
II - treinamento;
III - controle de eficiência pessoal;
IV - avaliação especial de desempenho no estágio probatório;
V - avaliação periódica de desempenho do servidor efetivo;
VI - intensificar o contato entre chefia e servidor, ensejando o aprofundamento das relações interpessoais;
VII - redução das áreas de atrito.

Art. 4° - O Município de Conceição de Macabu, por sua Secretaria de Administração, dará conhecimento prévio aos seus servidores das normas, dos critérios e dos padrões a serem utilizados na avaliação de desempenho de que trata esta Lei.

Art. 5.° Esta Lei explicita os seguintes dispositivos:

I - **fatores descritivos:** Transcreve fatores comportamentais operacionais do servidor, que tem haver com os procedimentos pessoais e procedimentos profissionais respectivamente;
II - **agrupamento de cargos:** Conjunto de cargos separados por afinidades técnicas e metodológicas;
III - **avaliações tabuladas:** Avaliação que foi analisada, pontuada e que houve quantificação de notas da mesma;
IV - **insuficiência de desempenho:** servidor que tirou o conceito insuficiente no processo avaliativo;
V - **período de avaliação:** interstício entre um processo avaliativo e outro;
VI - **processo avaliativo:** conjunto composto das seguintes etapas: planejamento do trabalho; acompanhamento do trabalho; avaliação de desempenho; plano de desenvolvimento;
VII -**relatórios parciais:** Relatório realizado, após recurso e sua análise, onde se contabiliza as pontuações dos servidores bem como todos os procedimentos necessários para futuros procedimentos, como plano de desenvolvimento até a próxima avaliação;
VIII - **relatório final:** Último e único relatório, que dispõe sobre todas as informações, procedimentos, ações e atos realizados no decorrer da implantação do Sistema de Avaliação de Desempenho, bem como procedimentos futuros.

II - DOS PRECEITOS LEGAIS

Art. 6° - Cumprir a legislação no tocante à *Avaliação Especial de Desempenho* no estágio probatório do servidor, que ao seu término, garantirá a sua estabilidade, nos termos do **§ 4° do artigo 41 da Constituição Federal e da Lei Municipal n.° 81/91 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Conceição de Macabu)**.

III - DA RESPONSABILIDADE DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 7° - A coordenação geral do *Sistema de Avaliação de Desempenho é* de responsabilidade da Comissão de Avaliação de Desempenho que contará com o apoio da *Divisão de Pessoal*, que no [illegible] especificado no artigo 41, § 4°, da Constituição Federal, avaliação para fins de estágio [illegible]ório e avaliação dos servidores efetivos, deverá auxiliar a *Comissão* de *Avaliação de Desempenho*, fornecendo todo apoio material e técnico, Sistemas de treinamentos necessários ao seu desenvolvimento.

IV- DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 8° - Deverá ser nomeada uma *Comissão de Avaliação de Desempenho*, formada por:

- 5 (cinco) servidores estáveis representantes da *Administração,* que terão as seguintes funções:

1.1 - revisar os boletins de avaliação dos servidores em estágio probatório e efetivos, adequando-os para melhor atender às necessidades da Administração Pública Municipal.
1.2 - revisar o preenchimento dos boletins, retornando-os aos avaliadores, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros nas avaliações;
1.3 - emitir parecer sobre os resultados das avaliações;

1.4 - indicar à *Divisão de Pessoal*, plano de desenvolvimento completo a partir da *Avaliação de Desempenho*, Sistemas de treinamentos e de acompanhamento sócio funcional com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a produtividade;

1.5 - participar do processo de acompanhamento dos servidores com desempenho insatisfatório.

V - DA CONTRATAÇÃO DE FIRMA ESPECIALIZADA

Art. 9° - A critério da Administração Pública Municipal poderá contratar firma especializada objetivando assessoramento à Comissão de *Avaliação de Desempenho* na implantação do *Sistema de Avaliação de Desempenho*.

VI - DA INDICAÇÃO DOS AVALIADORES E PERÍODO DE AVALIAÇÃO

Art. 10 - Ficam indicados para proceder a *Avaliação de Desempenho:*

I- as chefias imediatas dos servidores avaliados e na falta destes a chefia imediatamente superior, para a primeira avaliação.

II – servidor que promoverá uma auto avaliação;

III- um colega - avaliador, do próprio setor, ou que tenham contato diário com o servidor a ser avaliado, ou na falta destes, outro servidor indicado pela chefia imediata, que seja capacitado para avaliá-lo para uma terceira avaliação;

IV -*Comissão de Avaliação de Desempenho, para* os servidores que obtiverem pontuação *"Insuficiente"*, e dos servidores que foram constatadas, grandes discrepâncias na comparação das avaliações da Chefia Imediata, da auto-avaliação e colega-avaliador para uma quarta avaliação;

Art. 11 - Os servidores durante o estágio probatório serão submetidos as seguintes avaliações:

I - 03 (três) avaliações:

1.1 - ao completar 12 (doze) meses;
1.2 - ao completar 24 (vinte e quatro) meses;
1.3 - ao completar 32 (trinta e dois) meses.

II - as avaliações serão realizadas anualmente, com exceção da última que será realizada em média, 4 (quatro) meses antes do fim do estágio probatório, objetivando relatório final e conclusivo para fins de conhecimento e futuros procedimentos;

III - cada processo avaliativo pode variar em um, e até dois meses de diferença, das datas previstas neste artigo.

CAPÍTULO II

I - DA METODOLOGIA DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 12 - O *Sistema de Avaliação de Desempenho* constitui-se no desenvolvimento da responsabilidade conjunta entre chefias e servidores e visa o planejamento, coordenação e controle de atividades voltadas à consecução de objetivos institucionais referentes ao mesmo.

t. 13- O *Sistema de Avaliação de Desempenho será* processado em 4 (quatro) etapas:

I - planejamento do trabalho;
II - acompanhamento do trabalho;
III - avaliação de desempenho;
IV - plano de desenvolvimento.

- O planejamento do trabalho tem por objetivo:

I - criação de mecanismos de controle de desempenho, se já não existirem;
II - verificação da capacitação do servidor e da disponibilidade de recursos técnicos necessários ao desempenho das tarefas;
III - estabelecer padrões de desempenho para cada agrupamento de cargos.

- O acompanhamento do trabalho tem por objetivo:

I - aferir os padrões de desempenho;
II - permitir a troca de informações com o servidor;
III - identificar a necessidade de ações de desenvolvimento do servidor;
IV - analisar questões relativas ao ambiente organizacional que possam interferir no sempenho do servidor.

- A avaliação de desempenho tem por objetivo:

I - verificar o alcance das metas pessoais;
II - evidenciar as contribuições do servidor;
III - estabelecer necessidades de treinamento e desenvolvimento dos servidores;
IV - caso necessário, estabelecer outras necessidades organizacionais;
V- avaliar nível profissional do servidor.

- O plano de desenvolvimento tem por objetivo:

I - corrigir as defasagens verificadas entre os padrões de desempenho definidos no planejamento do trabalho e os resultados da avaliação do desempenho do servidor, por meio de propostas elaboradas para a instituição, chefia e servidores;
II - permitir o desenvolvimento do servidor, viabilizando as metas organizacionais e avaliações futuras.

- DO MÉTODO, FATORES DESCRITIVOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E RESULTADOS

14 - Fica prevista a utilização do método de *Fatores Descritivos*, com o uso de boletins de ação específica para cada agrupamento de cargos, onde estão previstos os Fatores portamentais e Operacionais, bem como seus graus, a saber:

I - Fatores Comportamentais: Refere-se às atitudes que caracterizam a postura do servidor e o exercido do cargo, os elementos facilitadores e as condições favoráveis para o mpenho das tarefas em relação às posturas do servidor.

II • Fatores Operacionais: Referem-se aos procedimentos típicos e os objetivos de cada)amentos de cargos.

15 - A avaliação de desempenho levará em consideração o comportamento do servidor no rimento de suas atribuições e deveres funcionais e sua iniciativa na busca de opções para

melhorar seu desempenho.

§ 1° - Devolvidos os resultados tabulados à Comissão de Avaliação de Desempenho, esta dará ciência ao servidor da nota correspondente a cada avaliação e da porcentagem e pontuação referente ao período avaliado;

§ 2° - O servidor ao ter ciência do teor das avaliações da chefia imediata, auto-avaliação e colegas avaliadores, assinará o respectivo boletim (um único boletim) de avaliação, utilizando o espaço próprio para suas, considerações referentes à sua pontuação;

§ 3° - O servidor ao final de cada processo avaliativo, poderá recorrer à Comissão de Avaliação de Desempenho, caso julgue-se prejudicado quanto às notas constantes do boletim;

§ 4° - O servidor poderá questionar a pontuação de seu boletim, podendo fazê-lo no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis;

§ 5° - Existirão 3 (três) avaliações, da chefia imediata, auto-avaliação e do colega-avaliador, as mesmas serão tabuladas, e as notas destes boletins, repassadas aos servidores avaliados.

III - DOS GRAUS

Art. 16 - Os graus de todos fatores avaliativos deverão obedecer a um padrão de classificação dos comportamentos verificáveis, ficando graduados entre o *insuficiente* (Grau 1) e o *ótimo* (Grau 4), a saber:

I - **Grau 1** - quando o servidor em determinado fator de avaliação não atingir o mínimo de desempenho exigido para o cargo que exerça, ficará graduado no conceito ***insuficiente;***

II - **Grau 2** - quando o servidor em determinado fator de avaliação atingir apenas o mínimo de desempenho exigido para o cargo que exerça, ficará graduado no conceito ***regular,***

III - **Grau 3** - quando o servidor em determinado fator de avaliação corresponder exatamente o desempenho exigido para o cargo que exerça, ficará graduado no conceito *bom,*

IV - **Grau 4** - quando o servidor em determinado fator de avaliação exceder o desempenho exigido para o cargo que exerça, ficará graduado no conceito *ótimo.*

IV - DEFINIÇÃO DOS FATORES DE AVALIAÇÃO

Art. 17 - Os fatores de avaliação serão descritos nos boletins de avaliação com o objetivo de determinar padronização para os avaliadores.

Art. 18 - Os boletins de avaliação serão constituídas por 03 (três) questões relacionadas aos fatores comportamentais 02 (duas) questões relacionadas aos fatores operacionais.

I - Na avaliação tabulada, que é o conjunto das avaliações da chefia imediata, mais a auto-avaliação e mais a avaliação do colega-avaliador, bem como o fato de ser analisada por firma especializada, após o recurso e sua devida análise, persistindo o conceito "insuficiente", o servidor deverá ser encaminhado à *Comissão de Avaliação de Desempenho* para que receba acompanhamento técnico, bem como treinamento, para que seu rendimento seja aprimorado. Neste período o servidor estará sendo avaliado diretamente pela Comissão *de Avaliação de Desempenho*, em conjunto com sua chefia imediata. Se na avaliação seguinte, o servidor com nota insuficiente não apresentar crescimento que o eleve no mínimo a um grau acima, poderá ser exonerado ainda na vigência do estágio probatório;

II - No fator de avaliação, assiduidade serão avaliadas a freqüência e a constância do servidor, regularidade e a exatidão com que comparece ao seu local de trabalho. Será tabulado até 20 pontos como se segue no quadro abaixo:

NÚMERO DE FALTAS	VALORES	
	PONTOS	GRAUS
0	20	4
De 1 a 5	10	3
De 6 a 10	5	2
Acima de 10	0	1

I - 1 - As faltas serão contabilizadas no período de cada avaliação;
I - 2 - As faltas relativas a cada servidor serão repassados à Comissão de Avaliação de Desempenho pela Divisão de Pessoal.

V - DESCRIÇÃO DOS FATORES DE AVALIAÇÃO

Art. 19 - A descrição dos fatores de avaliação e a característica de cada grau, seguem logo abaixo:

I - FATORES COMPORTAMENTAIS

I - **Assiduidade:** Serão avaliadas a freqüência e a constância do servidor, regularidade e a exatidão com que comparece ao seu local de trabalho; Nenhuma falta - **Ótimo;** de 1 a 5 faltas - **Bom;** de 6 a 10 faltas - **Regular;** acima de 10 faltas - **Insuficiente.**

II - **Disciplina:** O comportamento profissional e pessoal do servidor com seus colegas, pares, superiores e subordinados, seguindo todos os regulamentos, regras e procedimentos da Administração demonstrando empenho e respeito para com todos;

III - **Responsabilidade:** Atitude do servidor frente aos trabalhos a serem executados, sempre tentando aprimorar o tempo de execução de cada trabalho que lhe é repassado.

II - FATORES OPERACIONAIS

I - **Produtividade:** Realizar os trabalhos repassados pela sua chefia da melhor maneira e no menor tempo possível demonstrando qualidade e competência.
II - **Capacidade de Iniciativa:** É o servidor que apresenta seus pontos de vista demonstrando

interesse no trabalho a ser realizado, sempre pronto a realizar os trabalhos mesmo que sua chefia não tenha realizado um pedido formal.

VI - DO TREINAMENTO TÉCNICO DO SERVIDOR COM DESEMPENHO INSUFICIENTE

Art. 20- Os relatórios parciais indicarão as medidas de correções necessárias, em especiais as destinadas a promover a *capacitação* ou *treinamento* do servidor avaliado.

Art. 21- Os relatórios parciais, obrigatoriamente, relatarão as deficiências identificadas no desempenho dos servidores, considerando os critérios de avaliação previstos nesta Lei.

Art. 22- As necessidades de capacitação ou treinamento do servidor cujo desempenho tenha sido considerado insuficiente serão priorizadas no planejamento do órgão, departamento ou do setor.

VII - DOS GRUPOS E SEUS FATORES DE AVALIAÇÃO

Art. 23- Os agrupamentos dos cargos, já previstos no *Plano de Cargos e Salários,* serão adequados conforme as categorias profissionais correspondentes a cada agrupamento de cargo, a saber:

I - Grupo 1:

- I.1 – Assistente administrativo
- I. 2 – Agente administrativo
- I .3 – Técnicos
- I .4 _ Fiscal
- I. 5 - Gesseiro
- I.6 – Inseminador
- I. 7 – Vacinador
- I. 8 – Outros

II – Grupo 2:

- II. 1 - Digitador
- II. 2 – Agente de Saúde
- II.3-Auxiliar Administrativo, de Biblioteca, Enfermagem, Laboratório, Nutrição, Telecomunicações, Educação
- II. 4 – Guarda Municipal
- II. 5 – Operador de Máquinas
- II.6 – Recepcionista
- II.7 - Recreador
- II.8 – Telefonista
- II.9 – Tratorista
- II.10 – Outros

III –Grupo 3:

- III . 1 – Encanador
- III. 2 – Bombeiro Hidráulico
- III. 3 – Pintor
- III. 4 – Pedreiro
- III. 5 – Mecânico
- III. 6 – Eletricista
- III. 7 - Carpinteiro
- III. 8 – Calceteiro
- III. 9 – Cabeleireiro
- III. 10 – Barracheiro
- III. 11 – Costureira
- III. 12 – Merendeira

III. 13 – Padeiro
III. 14 – Auxiliar de Serviços Gerais
III. 15 – Copeira
III. 16 – Coveiro
III. 17 – Cozinheiro
III. 18 – Lavadeira
III. 19 – Servente
III. 20 – Outros

IV – Grupo 4:

IV. 1 – Advogado
IV. 2 – Administrador
IV. 3 - Arquiteto
IV. 4 - Assistente Social
IV. 5 - Biólogo
IV. 6 - Contador
IV. 7 - Enfermeiro
IV. 8 - Engenheiro
IV. 9 - Farmacêutico
IV. 10 - Fisioterapeuta
IV. 11 - Fonoaudiólogo
IV. 12 - Médico
IV. 13 - Nutricionista
IV. 14 - Odontólogo
IV. 15 - Dentista
IV. 16 - Pedagogo
IV. 17 - Professor de ensino fundamental, médio e segundo grau
IV.18 – Psicólogo
IV.19 – Supervisor Educacional
IV.20 – Programador de Computador
IV.21 - Outros

Art. 24- Todos os Fatores Comportamentais e Operacionais serão aplicados na avaliação de desempenho de todos os servidores, sem discriminação.

VII – DA PONDERAÇÃO DOS FATORES E GRAUS PARA APURAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 25 – A Planilha de pesos relativos aos Fatores de Avaliação é a constante dos quadros abaixo:

TABELA I				
FATORES COMPORTAMENTAIS	GRUPOS FUNCIONAIS			
	1	2	3	4
Disciplina	1	2	2	1
Responsabilidade	2	3	3	2

TABELA II				
FATORES OPERACIONAIS	GRUPOS FUNCIONAIS			
	1	2	3	4
Produtividade	2	2	2	2
Capacidade de Iniciativa	3	3	3	4

TABELA III		
PONTUAÇÃO	GRAU	CONCEITO
Até 59	1	Insuficiente
De 60 a 74	2	Regular
De 75 a 89	3	Bom
Acima de 90	4	Ótimo

IX – DA TABULAÇÃO E CONTAGEM DOS PONTOS

Art. 26 – A pontuação de cada servidor é estabelecida pelos seguintes critérios:

I - Cada conceito representa um grau específico, ótimo é igual ao grau 4, bom é igual ao grau 3, regular é igual ao grau 2 e insuficiente é igual ao grau 1, respectivamente;
II - A pontuação em cada fator de avaliação é obtida da multiplicação de cada grau pelo valor correspondente em cada grupo funcional, constantes das tabelas I e II;
III - A pontuação máxima por cada avaliação é de 100 (cem) pontos;
IV - É considerado conceito insuficiente menos de 59 (cinqüenta e nove) pontos na tabulação da avaliação da chefia imediata, auto-avaliação e colega-avaliador conjuntamente (avaliação tabulada).

X - DAS ESPECIFICAÇÕES E TABULAÇÕES DAS AVALIAÇÕES

Art. 27 - As avaliações serão tabuladas com os seguintes pesos:

AVALIAÇÃO	PESO
Chefia imediata	3
colegas avaliadores	1
auto-avaliação	2
Avaliação da Comissão	4

I - a tabulação das avaliações serão realizadas por média aritmética;
II - a avaliação da comissão será realizada quando houver discrepância nas avaliações da chefia imediata, do colega-avaliador e da auto-avaliação.

Art. 28 - Os servidores, através de boletins próprios, avaliarão às chefias imediatas com a única finalidade de conhecimento, planejamento estratégico e desenvolvimento profissional das chefias imediatas.

XI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 – As anotações serão feitas em boletins próprios de avaliação relativos aos agrupamentos de cargos de 01 a 04, conforme modelo do Anexo Único.

Art. 30 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 06 de março de 2003

Cláudio Eduardo Barbosa Linhares
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Orientações para o preenchimento dos Boletins de Avaliação de Desempenho

- Os servidores em estágio probatório deverão ser submetidos a 03 (três) avaliações a contar da data de admissão dos mesmos:
    1. ao completar 12 (doze) meses,
    2. ao completar 24 (vinte e quatro) meses,
    3. ao completar 32 (trinta e dois) meses.

- Devem ser preenchidos 02 (dois) Boletins de Avaliação de Desempenho: um pelo chefe imediato, ou na ausência deste, um chefe imediatamente superior e outro por um colega avaliador.

- Uma terceira avaliação será preenchida pelo próprio servidor que deve fazer suas observações relativas às notas recebidas nas avaliações supra citadas.

- As avaliações deverão ser realizadas anualmente e encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 01 (um) mês após completarem os períodos acima citados.

- Os servidores que estiverem de licença médica também deverão ser avaliados, devendo ser colocada esta informação, juntamente com o período, no campo "justificativa".

BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOME

CARGO | POSSE: __/__/____

SECRETARIA

NOME/CARGO CHEFIA IMEDIATO

INSTRUÇÃO: Assinale o conceito que melhor traduz o desempenho do avaliado em cada fator de avaliação

OBSERVAÇÃO: Todos os graus 1 e 2 devem ser justificados e se possível documentados

GRAUS DE AVALIAÇÃO	
INSUFICIENTE - GRAU 1	O servidor apresenta deficiências inaceitáveis em relação ao fator.
REGULAR - GRAU 2	O servidor não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda algumas deficiências que podem ser corrigidas no futuro.
BOM - GRAU 3	O servidor já se encontra dentro da média de desempenho aceitável para o fator.
ÓTIMO - GRAU 4	O servidor já atingiu plenamente o desempenho esperado como ideal para o fator.

FATORES COMPORTAMENTAIS	GRAUS			
I- Assiduidade: Serão avaliadas a freqüência e a constância do servidor, regularidade e a exatidão com que comparece ao seu local de trabalho; 0 falta – Ótimo; de 1 a 5 faltas – Bom; de 6 a 10 faltas – Regular; acima de 10 faltas – Insuficiente.	1	2	3	4
Justificativa:				
II- Disciplina: O comportamento profissional e pessoal do servidor com seus colegas pares, superiores e subordinados, seguindo todos os regulamentos, regras e procedimento da administração, demonstrando empenho e respeito para com todos,	1	2	3	4
Justificativa:				
III – Responsabilidade: Atitude do servidor frente aos trabalhos a serem executados, sempre tentando aprimorar o tempo de execução de cada trabalho que lhe é repassado.	1	2	3	4
Justificativa:				
FATORES OPERACIONAIS				
IV – Produtividade: Realizar os trabalhos repassados pela sua chefia da melhor maneira e no menor tempo possível, demonstrando qualidade e competência.	1	2	3	4
Justificativa:				
V – Capacidade de Iniciativa: É o servidor que apresenta seus pontos de vista, demonstrando interesse no trabalho a ser realizado, sempre pronto a realizar os trabalhos, mesmo que sua chefia não tenha realizado um pedido formal	1	2	3	4
Justificativa:				

Conceição de Macabu, _____ de _____ de 20____.

_____

Avaliador

NOME	
CARGO	POSSE: __/__/____
SECRETARIA	
NOME DO COLEGA AVALIADOR	

INSTRUÇÃO: Assinale o conceito que melhor traduz o desempenho do avaliado em cada fator de avaliação

OBSERVAÇÃO: Todos os graus 1 e 2 devem ser justificados e se possível documentados

GRAUS DE AVALIAÇÃO	
INSUFICIENTE - GRAU 1	O servidor apresenta deficiências inaceitáveis em relação ao fator.
REGULAR - GRAU 2	O servidor não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda algumas deficiências que podem ser corrigidas no futuro.
BOM - GRAU 3	O servidor já se encontra dentro da média de desempenho aceitável para o fator.
ÓTIMO - GRAU 4	O servidor já atingiu plenamente o desempenho esperado como ideal para o fator.

FATORES COMPORTAMENTAIS	GRAUS			
I- Assiduidade: Serão avaliadas a freqüência e a constância do servidor, regularidade e a exatidão com que comparece ao seu local de trabalho; 0 falta – Ótimo; de 1 a 5 faltas – Bom; de 6 a 10 faltas – Regular; acima de 10 faltas – Insuficiente.	1	2	3	4
Justificativa:				
II- Disciplina: O comportamento profissional e pessoal do servidor com seus colegas pares, superiores e subordinados, seguindo todos os regulamentos, regras e procedimento da administração, demonstrando empenho e respeito para com todos,	1	2	3	4
Justificativa:				
III – Responsabilidade: Atitude do servidor frente aos trabalhos a serem executados, sempre tentando aprimorar o tempo de execução de cada trabalho que lhe é repassado.	1	2	3	4
Justificativa:				
FATORES OPERACIONAIS				
IV – Produtividade: Realizar os trabalhos repassados pela sua chefia da melhor maneira e no menor tempo possível, demonstrando qualidade e competência.	1	2	3	4
Justificativa:				
V – Capacidade de Iniciativa: É o servidor que apresenta seus pontos de vista, demonstrando interesse no trabalho a ser realizado, sempre pronto a realizar os trabalhos, mesmo que sua chefia não tenha realizado um pedido formal	1	2	3	4
Justificativa:				

Conceição de Macabu, _____ de _____ de 20____.

_____

Colega Avaliador

NOME

CARGO | POSSE: ___/___/____

SECRETARIA

NOME/CHEFIA IMEDIATO

INSTRUÇÃO: Assinale o conceito que melhor traduz o desempenho do avaliado em cada fator de avaliação

OBSERVAÇÃO: Todos os graus 1 e 2 devem ser justificados e se possível documentados

GRAUS DE AVALIAÇÃO	
INSUFICIENTE - GRAU 1	O servidor apresenta deficiências inaceitáveis em relação ao fator.
REGULAR - GRAU 2	O servidor não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda algumas deficiências que podem ser corrigidas no futuro.
BOM - GRAU 3	O servidor já se encontra dentro da média de desempenho aceitável para o fator
ÓTIMO - GRAU 4	O servidor já atingiu plenamente o desempenho esperado como ideal para o fat

FATORES COMPORTAMENTAIS	GRAUS			
I- Assiduidade: Serão avaliadas a freqüência e a constância do servidor, regularidade e a exatidão com que comparece ao seu local de trabalho; 0 falta – Ótimo; de 1 a 5 faltas – Bom; de 6 a 10 faltas – Regular; acima de 10 faltas – Insuficiente.	1	2	3	4
Justificativa:				
II- Disciplina: O comportamento profissional e pessoal do servidor com seus colegas pares, superiores e subordinados, seguindo todos os regulamentos, regras e procedimento da administração, demonstrando empenho e respeito para com todos,	1	2	3	4
Justificativa:				
III – Responsabilidade: Atitude do servidor frente aos trabalhos a serem executados, sempre tentando aprimorar o tempo de execução de cada trabalho que lhe é repassado.	1	2	3	4
Justificativa:				
FATORES OPERACIONAIS				
IV – Produtividade: Realizar os trabalhos repassados pela sua chefia da melhor maneira e no menor tempo possível, demonstrando qualidade e competência.	1	2	3	4
Justificativa:				
V – Capacidade de Iniciativa: É o servidor que apresenta seus pontos de vista, demonstrando interesse no trabalho a ser realizado, sempre pronto a realizar os trabalhos, mesmo que sua chefia não tenha realizado um pedido formal	1	2	3	4
Justificativa:				

Conceição de Macabu, _____ de _____ de 20____.

_____

AVALIADO

Local para as observações, que deverão ser feitas pelo Servidor Avaliado, relativo as presentes notas

Conceição de Macabu, _____ de _____ de 20_____.

_____

Servidor Avaliado

CONCLUSÃO: PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Ponto Obtidos: _____	**Aprovado:**
Percentual: _____%	**Reprovado:**
Conceição de Macabu, _____ de _____ de 20_____.	