

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO
Rua Emília Pires, 135 - Embu-Guaçu - SP - CEP 06900-000
Tel/Fax 4661-1078 - E-mail camara@embuguacu.sp.leg.br

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PARCIAL
ESTÁGIO PROBATÓRIO

AVALIAÇÃO IV
28º MÊS DE EXERCÍCIO

NOME DO SERVIDOR:

CARGO:

CHEFIA:

SERVIDOR

Embu-Guaçu, ____ de _____ de 20____.

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO

Rua Emília Pires, 135 - Embu-Guaçu - SP - CEP 06900-000
Tel/Fax 4661-1078 - E-mail camara@embuguacu.sp.leg.br

APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO – ADAPTAÇÃO.

- () **7,5 pontos** - Acata as novas ordens e assimila perfeitamente seu trabalho, preocupando-se em entender o funcionamento do setor para melhor compreendê-lo e cumprir suas tarefas com qualidade.
- () **05 pontos** - Reage adequadamente acatando as ordens ou assimilando os novos métodos. Adapta-se bem ao cargo ora ocupado.
- () **03 pontos** - Precisa ser lembrado de que o serviço público tem suas particularidades e limitações legais. Demonstra boa vontade em aprender para adequar-se às necessidades do setor.
- () **01 ponto** - Tem dificuldade em adaptar-se, sempre questionando situações e métodos de maneira negativa, tentando convencer as pessoas de sua desnecessidade. Pode ser representado ainda, pelo tipo de servidor que tem dificuldade em adaptar-se com a clientela de sua área.

APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO - COOPERAÇÃO E SOLIDARIEDADE COM OS COLEGAS.

- () **05 pontos** - Percebe a necessidade de sua colaboração. Não poupa esforços, suas atitudes demonstram preocupação com o cumprimento dos objetivos do Município, independentemente de estarem diretamente sob sua responsabilidade.
- () **04 pontos** - Terminadas as suas tarefas dispõem-se a colaborar com colegas e chefia, objetivando o bom andamento dos trabalhos do grupo.
- () **03 pontos** - Colabora sem maior envolvimento e/ou comprometimento. Participa, mas deixa claro que o problema não lhe diz respeito.
- () **02 pontos** - Não se sabe se irá colaborar com o grupo ou com a chefia. Quando solicitado, se dispõe mas, não empenha-se como deveria, ocasionando sobrecarga para os outros, prejudicando os resultados finais.

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO
Rua Emília Pires, 135 - Embu-Guaçu - SP - CEP 06900-000
Tel/Fax 4661-1078 - E-mail camara@embuguacu.sp.leg.br

APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO - INICIATIVA DE AGIR.

- () **10 pontos** - Toma as atitudes cabíveis, mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços de sua “seção”, apresentando-se disponível para colaborar com chefia e colegas.
- () **08 pontos** - Atua resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não. Toma as decisões dentro dos seus limites, não comprometendo o andamento do trabalho, nem gerando constrangimento entre colegas e chefias.
- () **06 pontos** - Tem a iniciativa de resolver os casos e/ou tarefas mais rotineiros.
- () **04 pontos** - Não resolve os casos que não se enquadrem na mais absoluta rotina de seu trabalho, e mesmo nestes, precisa ser cobrado pela chefia e/ou ajudado pelos colegas.

ASSIDUIDADE – PONTUALIDADE.

- () **15 pontos** - Com frequência é pontual no cumprimento dos horários de entrada e saída das escalas normais e extraordinárias.
- () **10 pontos** - Às vezes falta ou atrasa nos horários de entrada e saída de escalas normais e extraordinárias.
- () **08 pontos** - Falta ou atrasa com frequência e apresenta desculpas escusas para tentar justificar a falta de compromisso com os horários estabelecidos em escalas.
- () **05 pontos** - Falta ou atrasa com frequência, sem justificativa, comprometendo o planejamento da equipe.

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO
Rua Emília Pires, 135 - Embu-Guaçu - SP - CEP 06900-000
Tel/Fax 4661-1078 - E-mail camara@embuguacu.sp.leg.br

CUMPRIMENTO DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES FUNCIONAIS – INTERESSE.

- () **05 pontos** - Chama a responsabilidade para si. Busca solucionar os casos que surgem no trabalho. Não só aplica as soluções que lhe são apresentadas, como busca alternativas a fim de cumprir suas obrigações da melhor maneira possível.
- () **04 pontos** - Percebe as situações rotineiras de trabalho, sem que lhe seja preciso cobrar. Aplica as soluções que lhe são apresentadas.
- () **03 pontos** - Espera que lhe digam o que é preciso ser feito mesmo nas situações rotineiras. Caracteriza-se por “estar sempre esperando alguém mandar”. Não se preocupa com os resultados, se não der certo, faz novamente, se não terminar hoje, acaba amanhã.
- () **02 pontos** - Faz somente o que lhe pedem, tendo o conhecimento necessário para isso, porém tende a acomodar-se, afinal “sempre foi feito assim”. Tem dificuldade em aceitar novos métodos e soluções sem sequer testá-los.

CUMPRIMENTO DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES FUNCIONAIS - QUALIDADE E ATENÇÃO AO SERVIÇO.

- () **05 pontos** - Executa seu trabalho com perfeição quando trata-se de qualidade. Enfrenta novas tarefas como um desafio, tendo a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-las.
- () **04 pontos** - Seu trabalho está dentro dos padrões exigidos. Interessa-se em aprender sobre seu serviço, seja participando de treinamento ou em instruções que lhe são transmitidas.
- () **03 pontos** - Embora faça o que lhe é pedido, peca pelos resultados finais. Seu trabalho apresenta falhas características da falta de atenção. Quando cobrado não demonstra muito interesse em aprimorar-se, e ocasionalmente repete os erros.
- () **02 pontos** - Segue somente o que lhe é pedido, não se preocupa em saber sobre o que faz. Quando erra, corrige-se e evita os mesmos erros.

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO

Rua Emília Pires, 135 - Embu-Guaçu - SP - CEP 06900-000
Tel/Fax 4661-1078 - E-mail camara@embuguacu.sp.leg.br

DISCIPLINA - RESPEITO ÀS NORMAS E REGULAMENTOS.

- () **7,5 pontos** - Cumpre efetivamente as normas e ordens disciplinares. Suas ações são executadas conforme o estabelecido. Dispensa supervisão para executar uma ordem recebida.
- () **05 pontos** - Conhece e procura cumprir todas as normas e ordens disciplinares da melhor forma possível, não tendo gerado nenhum tipo de situação indesejada com suas atitudes.
- () **03 pontos** - Aceita as normas e ordens disciplinares no que diz respeito à hierarquia, chega a avançar limites, criando até situações desagradáveis para colegas e/ou chefia.
- () **01 ponto** - Não segue as normas e ordens disciplinares, colocando-as em situações fora das estabelecidas. Tenta dar um jeitinho de confrontá-las para não ter de segui-las.

DISCIPLINA - RESPEITO ÀS CHEFIAS, COLEGAS E MUNICÍPIES.

- () **05 pontos** - Mantém um relacionamento considerado adequado, respeitando os limites profissionais e pessoais das chefias e colegas. Zela pelo bom relacionamento no ambiente de trabalho, servindo como mediador de situações entre colegas e/ ou colegas e chefias.
- () **04 pontos** - Sente-se à vontade para participar de tarefas que envolvem outras pessoas, fazendo o possível para manter um bom relacionamento no trabalho. Respeita a hierarquia e, em condições normais, é capaz de separar os assuntos pessoais dos de trabalho.
- () **03 pontos** - Esforça-se para relacionar-se bem com as outras pessoas. Nos conflitos atribui aos outros as causas dos problemas.
- () **02 pontos** - Não possui a habilidade de relacionar-se, o que já lhe ocasionou problemas com as outras pessoas. Entende como pessoais as críticas que lhe são feitas no trabalho.

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO
Rua Emília Pires, 135 - Embu-Guaçu - SP - CEP 06900-000
Tel/Fax 4661-1078 - E-mail camara@embuguacu.sp.leg.br

EFICIÊNCIA – RESPONSABILIDADE.

- () **7,5 pontos** - Compromete-se com seu trabalho, sendo extremamente responsável pelo que faz. Está atento para todos os detalhes. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços.
- () **05 pontos** - Demonstra conhecimento de suas responsabilidades. Não precisa ser cobrado pela sua chefia para que cumpra os prazos e /ou padrões estabelecidos.
- () **03 pontos** - Algumas de suas atitudes no trabalho precisam ser acompanhadas para que se possa ter certeza de que entregará suas tarefas conforme estabelecido.
- () **01 ponto** - Evita comprometer-se ou assumir sua responsabilidade. Quando cobrado tem sempre uma desculpa pronta, atribuindo a falha a uma causa ou pessoa.

EFICIÊNCIA - PRODUTIVIDADE DO TRABALHO EXECUTADO.

- () **7,5 pontos** - Utiliza-se toda a sua capacidade e recursos materiais disponíveis, sendo altamente produtivo, mesmo em situações de demanda de serviços.
- () **05 pontos** - Tem um nível de produtividade dentro dos padrões. Empenha-se para melhorar o volume executado, contornando as dificuldades que lhe são impostas no dia-a-dia.
- () **03 pontos** - A quantidade do trabalho que executa é apenas adequada nas situações em que a necessidade de serviços é menor. Se há um aumento neste volume, não consegue cumprir o que dele se espera.
- () **01 ponto** - Sua produtividade varia. Em algumas situações precisa ser acompanhado e lembrado quanto aos prazos.

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO
Rua Emília Pires, 135 - Embu-Guaçu - SP - CEP 06900-000
Tel/Fax 4661-1078 - E-mail camara@embuguacu.sp.leg.br

EFICIÊNCIA - ECONOMIA NO USO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

- () **10 pontos** - Busca o seu aperfeiçoamento profissional para aproveitar ao máximo seus equipamentos e materiais. Preocupa-se com sua qualidade, estando atento a qualquer irregularidade e comunica a chefia. Mantém os cuidados de manutenção preventiva dos equipamentos na sua rotina de trabalho.
- () **08 pontos** - Usa e cuida dos equipamentos que estão sob sua responsabilidade, aproveitando-os adequadamente. Tem zelo quanto aos materiais, preocupando-se em aproveitá-los convenientemente, diminuindo assim seu consumo.
- () **06 pontos** - Tem cuidado com os equipamentos que estão sob sua responsabilidade. Quanto aos materiais, sua utilização, em algumas situações necessita de orientações.
- () **04 pontos** - Não demonstra cuidado com o uso e conservação de seus materiais e equipamentos. Precisa ser cobrado constantemente para a economia dos recursos disponíveis.

IDONEIDADE MORAL - PROFISSIONAL, SOCIAL E ÉTICA.

- () **15 pontos** – Possui uma postura honesta e honrada no ambiente de trabalho para com os colegas e munícipes, é responsável e confiável com relação aos assuntos pertinentes ao trabalho e a Administração Pública.
- () **10 pontos** – Procura ter uma postura honesta e honrada no ambiente de trabalho da melhor forma possível, não tendo tido nenhuma situação indesejada, demonstrando ser responsável e confiável com assuntos pertinentes ao trabalho.
- () **08 pontos** - Procura ter uma postura honesta e honrada no ambiente de trabalho, porém em algumas situações divulga informações sigilosas internamente.
- () **05 pontos** – Procura sempre que possível ter uma postura honesta e honrada, porém divulga informações interna/externamente de assuntos sigilosos.

Art.40. Resolução N° 001/2022 - Regulamenta avaliação de desempenho de servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo na Câmara Municipal de Embu-Guaçu, para fins de estágio probatório, e dá outras providências.

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
PALÁCIO VEREADOR ALBERTO RIBEIRO PINTO
Rua Emília Pires, 135 - Embu-Guaçu - SP - CEP 06900-000
Tel/Fax 4661-1078 - E-mail camara@embuguacu.sp.leg.br

ÁREA PARA ANOTAÇÕES DO AVALIADOR

1. *Apresente as principais qualidades (pontos positivos) que se destacam no avaliado.

2. *Apresente as principais deficiências (pontos a serem aprimorados) que interferem no desempenho do avaliado e o que você sugere para superá-las.

3. As deficiências relatadas são repetições das apresentadas na avaliação anterior?

() Sim () Não

4. Se em caso positivo, a que se atribui o fato de as mesmas ainda não terem sido aprimoradas?

5. Observações referentes ao Período da Avaliação Parcial - IV.

** Informação obrigatória*