FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

1. Identificação

Nome:
Cargo:
Projeto:
Lotação:
Tempo de experiência: **início:** **término:**

2. Instrução para preenchimento:

A avaliação de desempenho é um importante instrumento para verificarmos como está a nossa atuação profissional e a qualidade dos serviços prestados. Assim, aproveite esse momento para auxiliar na melhoria do seu desempenho, do desempenho da equipe, do ambiente de trabalho e da qualidade do serviço.

Preencha o formulário considerando a escala abaixo:

Escala				
1	2	3	4	5
Raramente	Algumas vezes	Várias vezes	Freqüentemente	Sempre

ITEM	
1. ASSIDUIDADE – Presença ativa e sistemática no local de trabalho	**Pontuação**
a) Comparece ao trabalho.	
b) Cumpre o horário de trabalho.	
c) Está presente durante o horário de trabalho.	

ITEM	
2. DISCIPLINA – Observância sistemática dos regulamentos, normas e orientações da chefia voltada para o funcionamento adequado do trabalho.	**Pontuação**
a) Conhece as competências, preceitos e normas.	
b) Mantém conduta adequada para o ambiente de trabalho, cumprindo normas e deveres.	
c) Mantém comportamento respeitoso e profissional no trato das pessoas.	

ITEM	
3. CAPACIDADE DE INICIATIVA – Atitude proativa e apresentação de alternativas e sugestões para providências voltadas para a resolução de questões cotidiana e melhorias das atividades que desenvolve	**Pontuação**
a) Participa de forma proativa das atividades desenvolvidas.	
b) Apresenta sugestões para as melhorias das práticas do trabalho que desenvolve.	
c) Adota providências necessárias e apresenta soluções na ausência do superior ou em situações inesperadas.	

ITEM

4. PRODUTIVIDADE – Quantidade e qualidade de trabalho produzido num dado intervalo de tempo.	**Pontuação**
a) Executa trabalhos com qualidade compatível com os parâmetros estabelecidos	
b) Executa trabalhos com prazo compatível com a natureza das atividades desenvolvidas.	
c) Responde com facilidade as demandas inesperadas do trabalho.	

ITEM	
6. RESPONSABILIDADE – Comprometimento com que realiza o trabalho, zelo pelas informações e pelos valores envolvidos no desenvolvimento de suas atividades.	**Pontuação**
a) Cumpre prazos e compromissos assumidos.	
b) Mostra-se envolvido com o alcance dos objetivos e metas da instituição.	
c) Cuida da imagem e credibilidade da instituição	

ITEM	
5. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – Tem bom relacionamento com a chefia e colegas de trabalho, colabora na resolução de conflito, discreto e atencioso.	**Pontuação**
a) Mantém bom relacionamento com todos da equipe.	
b) Mantém atitude colaboradora na manutenção de clima salutar no ambiente de trabalho.	
c) Colabora na resolução de conflitos interpessoais	
d) Mantém atitude discreta, ética e de não disseminar mal entendido, discórdia e fofoca.	

TOTAL DE PONTOS: _____

ASSINATURA: _____

DATA: _____ / _____ / _____