



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

Lei 1.762/2016

Súmula: Estabelece, com fulcro no artigo 41, §1º, III e §4º da Constituição Federal, no artigo 187, §4º, Lei Orgânica do Município de Ribeirão do Pinhal, a Avaliação Especial de Desempenho e Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores do Poder Legislativo em estágio probatório e para fins de progressão ou perda do cargo e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal aprovou e eu Dartagnan Calixto Fraiz Prefeito do Município sanciono a seguinte lei.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta lei dispõe sobre a avaliação especial de desempenho e avaliação periódica de desempenho.

§1º A avaliação especial de desempenho é realizada semestralmente no período do estágio probatório, que compreende 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo efetivo.

§2º A avaliação periódica de desempenho é realizada anualmente após a aprovação em estágio probatório para fins de progressão na carreira ou perda do cargo.

§3º Para fins de avaliação especial e periódica de desempenho serão observados, sobretudo, os seguintes fatores:

I - Assiduidade e Pontualidade - Indica a frequência com que o servidor compareceu ao trabalho e se cumpriu os horários estabelecidos pela Administração para a entrada e saída do local de trabalho e para a realização de reuniões, palestras, treinamentos e outros eventos;

II - Disciplina - Destina-se a analisar o acatamento de ordens legais e bom comportamento do servidor no ambiente de trabalho.

III - Capacidade de Iniciativa - Analisa a capacidade de agir sem depender de outros, as sugestões e a habilidade em descobrir meios de simplificar e melhorar o trabalho Capacidade de dar impulso a uma ação, buscar saídas, procurar novas oportunidades;

IV - Produtividade – Destina-se a avaliar se o servidor realiza as tarefas definidas no planejamento no tempo estabelecido e com qualidade.

V - Responsabilidade – Objetiva medir o grau de cumprimento das tarefas que estão sob sua responsabilidade, revendo e aperfeiçoando o trabalho, dentro dos prazos estabelecidos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

VI - Aptidão Funcional - Procura analisar a capacidade e o interesse do servidor no desempenho de suas atividades.

VII - Relações Humanas no trabalho - Indica o grau de desenvoltura no relacionamento do servidor com seus pares, superiores, subordinados (se houver) e usuários e do grau de cooperação na execução do trabalho diário

VIII - Eficiência e Dedicção - Objetiva medir o grau de perfeição dos resultados obtidos com o esforço e dedicação do servidor aplicado ao trabalho.

Art. 2º Para fins de avaliação especial ou periódica de desempenho será contado apenas o tempo de efetivo exercício no cargo na Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal, não sendo computável o tempo de serviço prestado:

I - exercício de funções estranhas ao cargo;

II - exercício de cargo em comissão que não tenha similaridade com as funções do cargo efetivo;

III - licenças e afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias, salvo a licença prêmio por assiduidade para fins de progressão na carreira;

IV - nos dias relativos às suspensões disciplinares superiores a 15 (quinze) dias;

V - para exercer mandato eletivo, desde que incompatível com o exercício do cargo;

VI - a partir da instauração de processo administrativo para apuração da permanência do servidor no serviço público, decorrente de insuficiência de desempenho nas avaliações, reabilitando-se a contagem deste período caso o servidor seja considerado apto.

Parágrafo único. Durante o período determinado no caput, somente serão computados como de efetivo exercício as seguintes hipóteses:

a) exercício de cargo em comissão que tenha similaridade com as funções do cargo efetivo;

b) licenças e afastamentos legais iguais ou inferiores a 15 (quinze) dias, salvo a licença prêmio por assiduidade para fins de progressão na carreira;

c) nos dias relativos às suspensões disciplinares iguais ou inferiores a 15 (quinze) dias;

d) para exercer mandato eletivo, desde que compatível com o exercício do cargo;

e) Férias;

f) pelo período de realização de cursos de aperfeiçoamento, especialização e eventos autorizados pela Administração;

g) nos dias em que não tenha havido serviço, por determinação do Presidente da Câmara Municipal;

h) em decorrência de convocação do Poder Público ou intimação ou convocação judicial;

i) por 01 (um) dia, em caso de doação de sangue;

j) por 1 (um) dia, a fim de se alistar eleitor;

k) por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de seu casamento;

l) por 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data do evento, nos casos de luto por falecimento de cônjuge ou companheiro, pai, mãe, padrasto, madrastra, filhos de qualquer natureza, menores sob sua guarda ou tutela, mediante apresentação de documento comprobatório;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

- ESTADO DO PARANÁ -

m) por 03 (três) dias em razão de falecimento de avós, tios, sogros, netos, cunhados, genros, nora, sobrinhos, ou pessoa que, comprovadamente viva sob sua dependência econômica, mediante apresentação do atestado de óbito;

n) por 01 (um) dia, em razão de alistamento e de exame de seleção para o serviço militar obrigatório, convocação para reserva das Forças Armadas para manobra ou exercício de apresentação, e/ou do Dia do Reservista;

o) nas situações de faltas decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovadas a critério da chefia imediata.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO

Art. 3º O processo de avaliação especial ou periódica de desempenho a que se refere essa lei será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação Especial e Periódica de Desempenho, composta por seu presidente e dois membros avaliadores.

Parágrafo único. É assegurando ao servidor público a participação na avaliação, a ampla defesa e o contraditório.

Art. 4º Cabe ao Presidente da Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal editar portaria para nomear 3 (três) vereadores para comporem a referida comissão, com mandato de 2 (dois) anos, com direito a recondução até o fim do mandato.

Art. 5º Os membros da comissão deverão desempenhar suas funções com dedicação, zelo, impessoalidade, presteza, lealdade e sigilo, cabendo ao Presidente da Câmara tomar as medidas administrativas cabíveis para zelar pela observância desses princípios, não sendo remunerados pelo exercício das respectivas funções.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL OU PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO

Seção I – Das Etapas da Avaliação Especial ou Periódica de Desempenho

Art. 6º O processo de avaliação especial e periódica de desempenho dos servidores será iniciado por ato do Presidente da Comissão e visará aferir o disposto no artigo 1º, §1º e §2º, dessa lei, durante o período que suceder à investidura no cargo público correspondente às etapas a seguir:

I - Para avaliação especial semestral de desempenho durante o estágio probatório:

- a) primeira avaliação - do primeiro até o sexto mês;
- b) segunda avaliação - do sétimo até o décimo segundo mês;
- c) terceira avaliação - do décimo terceiro até o décimo oitavo mês;
- d) quarta avaliação - do décimo nono até o vigésimo quarto mês;
- e) quinta avaliação - do vigésimo quinto até o trigésimo mês;
- f) sexta avaliação - do trigésimo primeiro até o trigésimo primeiro mês, ou seja, 5 (cinco) meses antes de findo o estágio probatório, para que seja possível realizar a Avaliação Final de Desempenho até 4 (quatro) meses antes de findo o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

estágio probatório.

II - Para avaliação periódica anual de desempenho durante o período de análise para fins de progressão na carreira ou perda do cargo:

- a) Primeira avaliação– do primeiro até o décimo segundo mês;
- b) Segunda avaliação– do décimo terceiro até o vigésimo primeiro mês, ou seja, 3 (três) meses antes de findo o período de 24 (vinte e quatro) meses, para que seja possível realizar a Avaliação Final de Desempenho até 60 (sessenta) dias antes de findo o período de avaliação periódica de desempenho para fins de progressão na carreira ou perda do cargo;

Art. 7º Iniciada a avaliação especial ou periódica de desempenho do servidor público, o presidente distribuirá para os membros avaliadores e para o próprio servidor público idêntica ficha preliminar de avaliação, a qual conterá critérios objetivos a serem julgados e espaço em que poderão ser expostas as razões que conduziram a determinada avaliação, cujos modelos seguem no anexo I desta Resolução.

§1º Ao atribuir conceitos aos fatores de avaliação, a Comissão deverá considerar a existência de penalidades disciplinares aplicadas ao servidor.

§2º A ficha preliminar de avaliação deverá ser preenchida e devolvida ao Presidente da Comissão no prazo de 5 (cinco dias), facultada a prorrogação motivada por igual período.

§3º O Presidente zelará pela incomunicabilidade e formação da livre convicção dos membros e do servidor público durante o processo de avaliação.

Art. 8º Findo o prazo a que se refere o parágrafo segundo do artigo anterior, o presidente recolherá as três fichas preliminares de avaliação e lançará o resultado no formulário Avaliação Especial ou Periódica de desempenho do período objeto de análise, cujo modelo encontra-se no Anexo II desta Resolução, no prazo de até 5 (cinco) dias.

§1º O resultado dos critérios objetivos será obtido por meio do descarte, em cada item, da maior e menor nota lançada pelos membros avaliadores e pelo próprio servidor público avaliado. Se constatadas duas ou três notas iguais nos critérios objetivos, esta permanecerá.

§2º As observações transcritas na ficha de avaliação serão anotadas pelo Presidente na Avaliação Especial ou Periódica de Desempenho do período, se constatada sua pertinência e razoabilidade.

Art. 9º Após a obtenção do resultado da Avaliação Especial ou Periódica de Desempenho, este será transcrito em duas vias, as quais serão subscritas pelo Presidente e demais membros da comissão, sendo uma via arquivada em arquivo próprio junto com as avaliações preliminares e a outra entregue ao servidor público, o qual dará ciência do recebimento.

Art. 10 O servidor que se sentir prejudicado poderá, no prazo de 5 (cinco) dias, interpor recurso administrativo ao Presidente da Comissão, oportunidade em que questionará obscuridade, contradição, omissão ou demonstrará discordância do resultado e requererá a reforma de pontos suscitados na Avaliação Especial ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

- ESTADO DO PARANÁ -

Periódica de Desempenho.

Art. 11 Recebido o recurso, o presidente, se necessário, solicitará informações aos membros avaliadores e decidirá sobre os pontos levantados no recurso de modo motivado no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento do recurso, sempre se atendo aos resultados obtidos na Ficha Preliminar de Avaliação.

Seção II – Do Resultado Final da Avaliação Especial ou Periódica de Desempenho

Art. 12 Ao final dos 36 (trinta e seis) meses ou 24 (vinte e quatro) meses, a Comissão após realizar a última avaliação especial aferirá o desempenho do servidor no estágio probatório ou para fins de progressão na carreira ou perda do cargo, através da apuração da média dos resultados obtidos nas 3 (três) avaliações especiais ou 2 (duas) avaliações periódicas realizadas.

§1º Será considerado habilitado o servidor que alcançar a nota igual ou superior a 5 (cinco).

§2º O Resultado final da Avaliação Especial ou de Desempenho do Estágio Probatório, em forma de relatório circunstanciado e conclusivo sobre o estágio probatório do Servidor, conforme modelo do Anexo III desta Resolução, será encaminhado pelo Presidente da Comissão ao Presidente da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal, dentro de até 4 meses antes de findo o prazo final do mesmo.

Art. 13 Após a obtenção do resultado final da Avaliação Especial ou Periódica de Desempenho, este será transcrito em duas vias, as quais serão assinadas pelo Presidente e demais membros da comissão, sendo uma via arquivada em arquivo próprio junto com as fichas preliminares e as avaliações especiais ou periódicas, e a outra entregue ao servidor público, o qual dará ciência do recebimento.

Art. 14 O servidor que se sentir prejudicado poderá, no prazo de 5 (cinco) dias, interpor recurso administrativo ao Presidente da Comissão, oportunidade em que questionará obscuridade, contradição, omissão ou demonstrará discordância do resultado e requererá a reforma de pontos suscitados no resultado final da Avaliação Especial ou Periódica de Desempenho.

Art. 15 Recebido o recurso, o presidente, se necessário, solicitará informações aos membros avaliadores e decidirá sobre os pontos levantados no recurso de modo motivado no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento do recurso, sempre se atendo aos resultados obtidos na Ficha Preliminar de Avaliação.

Art. 16 Durante o estágio probatório, o Servidor Público poderá ser exonerado justificadamente, mediante Procedimento Administrativo, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório, nos termos de Lei Complementar, se não apresentar desempenho satisfatório de suas funções ou de quaisquer das exigências estabelecidas no art. 1º, parágrafo terceiro, desta Lei Complementar, e desde que tenha sofrido pelo menos 3 (três) advertências por escrito e nota inferior a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

- ESTADO DO PARANÁ -

5 (cinco) na avaliação especial de desempenho.

Parágrafo único. Após o estágio probatório, o servidor público poderá ser demitido mediante Procedimento Administrativo, assegurando-se ampla defesa e o contraditório, nos termos de Lei Complementar, se não apresentar desempenho satisfatório de suas funções ou de quaisquer das exigências estabelecidas no art. 1º, parágrafo terceiro, desta Lei Complementar, e desde que tenha sofrido pelo menos 2 (duas) advertências por escrito e nota inferior a 5 (cinco) na avaliação especial de desempenho.

Art. 17 A aprovação do Servidor, no estágio probatório será decretada através de ato do chefe do Poder Legislativo Municipal, publicado no Jornal Oficial e registrado nos arquivos da Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal.

Parágrafo único. O Servidor não aprovado em estágio probatório será exonerado por ato administrativo, na forma do art. 16 desta Resolução.

Art. 18 Ao ocorrer um número maior de 30 (trinta) faltas injustificadas, intercaladas ou não, o servidor será automaticamente reprovado no estágio probatório ou em avaliações periódicas.

Art. 19 A aprovação do Servidor em avaliação de desempenho será efetuada mediante portaria do chefe do Poder Legislativo Municipal, publicado no Jornal Oficial e registrado nos arquivos da Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 A primeira e segunda avaliações permitirão à Comissão detectar, prematuramente, dificuldades no desempenho do servidor e propor soluções a Administração da Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal, durante o estágio probatório.

Art. 20 Após cada etapa de avaliação, a Comissão Permanente de Avaliação Especial ou Periódica de Desempenho, considerando fatores cujo diagnóstico determine ações de desenvolvimento de recursos humanos, adotará as providências cabíveis para a melhoria do desempenho do servidor até a última etapa da avaliação.

Art. 21 Durante o período do estágio probatório, o servidor não deverá ser removido, mantendo-se a sua lotação inicial, para que se possa proceder a uma avaliação adequada e consistente de suas atividades profissionais.

Art. 22 O servidor poderá ser removido sem respeitar o prazo de 36 (trinta e seis) meses do estágio probatório, na ocorrência de:

I – problemas de saúde comprovados através de perícia médica;

II – necessidade imperiosa do serviço, plenamente justificada;

Parágrafo único. Havendo remoção, o servidor será avaliado, em cada etapa, pela Unidade/Órgão onde esteve lotado por maior período de tempo.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -**

Art. 23 Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, em 29 de junho de 2016.

**DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ
PREFEITO**

ANEXO I - FICHA PRELIMINAR DE AVALIAÇÃO - AVALIADOR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

Nome:	Cargo:
Período Avaliado _____/_____/_____ a _____/_____/_____	

IDENTIFICAÇÃO DO MEMBRO DA COMISSÃO AVALIADOR:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

01 – QUALIDADE DO TRABALHO

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTO S
Nunca realiza seus deveres ou tarefas com qualidade, deixando sempre a desejar.	0	
Raramente realiza seus deveres ou tarefas com qualidade, deixando quase sempre a desejar.	1 - 5	
Frequentemente realiza seus deveres ou tarefas com qualidade e bom desempenho, raramente deixando a desejar	6 - 9	
Sempre realiza seus deveres ou tarefas com qualidade, nunca deixando a desejar	10	

02 – PONTUALIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTO S
Nunca é pontual durante os horários de entradas e saídas e sempre abandona o local de trabalho sem comunicação prévia à chefia imediata.	0	
Raramente é pontual durante os horários de entradas e saídas e quase sempre abandona o local de trabalho sem comunicação prévia à chefia imediata	1 – 5	
Frequentemente é pontual durante os horários de entradas e saídas e quando precisa se ausentar do local de trabalho normalmente comunica a chefia imediata	6 – 9	
Sempre é pontual durante os horários de entradas e saídas e quando precisa se ausentar do local de trabalho nunca o faz sem antes comunicar a chefia imediata.	10	

03 – ASSIDUIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Mais de 8 faltas	0	
Até 8 faltas	2	
Até 6 faltas	4	
Até 4 faltas	6	
Até 2 faltas	8	
Nenhuma falta	10	

04 – RESPONSABILIDADE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma inadequada.	0	
Raramente demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada.	1 – 5	
Frequentemente demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma adequada.	6 – 9	
Sempre demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma adequada.	10	

05 – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, prejudicando o desempenho da equipe e impactando no clima organizacional	0	
Raramente se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, quase sempre prejudicando o desempenho da equipe e as vezes impactando no clima organizacional	1 – 5	
Frequentemente se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, colaborando com o desempenho da equipe, impactando em um bom clima organizacional	6 – 9	
Sempre se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, fazendo com que a equipe tenha um ótimo desempenho e clima organizacional	10	

06 – ZELO PELOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca zela pelos recursos financeiros e materiais, desperdiçando ou fazendo mal uso e agindo com desprezo pelos bens públicos	0	
Raramente zela pelos recursos financeiros e materiais, quase sempre desperdiçando ou fazendo mal uso e agindo com desprezo pelos bens públicos	1 – 5	
Frequentemente zela pelos recursos financeiros e materiais, quase nunca desperdiçando ou fazendo mal uso e procurando agir com atenção pelos bens públicos	6 – 9	
Sempre zela pelos recursos financeiros e materiais, nunca desperdiçando ou fazendo mal uso e agindo com muita atenção pelos bens públicos	10	

07 – INICIATIVA

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, apresentando dificuldade em apresentar e solucionar situações/problemas, necessitando sempre de orientação superior	0	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

Raramente dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, buscando identificar e solucionar situações/problemas mais simples, necessitando sempre de orientação superior para as mais complexas	1 – 5
Frequentemente dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, buscando identificar e solucionar situações/problemas da sua rotina de trabalho.	6 – 9
Sempre dispõe de comportamento proativo no âmbito de atuação, identificando e propondo soluções criativas e dinâmicas diante de situações/problemas da sua rotina de trabalho.	10

08 – CRIATIVIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca é criativo nos afazeres diários, ficando sempre numa zona de conforto e prezo aos bloqueios que impedem o pleno uso da capacidade mental.	0	
Raramente é criativo nos afazeres diários, ficando quase sempre numa zona de conforto e com certo bloqueio que dificulta o pleno uso da capacidade mental.	1 – 5	
Frequentemente é criativo nos afazeres diários, saindo quase sempre da zona de conforto, e sempre que possível usando a capacidade mental.	6 – 9	
Sempre é criativo nos afazeres diários nunca se preocupando em ter que sair da zona de conforto e sempre a disposição para o pleno uso da capacidade mental.	10	

09 – COOPERAÇÃO

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca coopera com os colegas de trabalho, sendo individualista.	0	
Raramente coopera com os colegas de trabalho, quase sempre sendo individualista.	1 - 5	
Frequentemente coopera com os colegas de trabalho, procurando não ser individualista.	6 - 9	
Sempre coopera com os colegas de trabalho, nunca sendo individualista	10	

10 – PRODUTIVIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento e a qualidade dos mesmos.	0	
Raramente executa seus trabalhos dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento, e por vezes, a qualidade dos mesmos. Sua produtividade fica comprometida quando ocorre aumento inesperado do volume de trabalho.	1 – 5	
Frequentemente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos.	6 – 9	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

Sempre executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos, mesmo que ocorra aumento inesperado do volume de trabalho.

10

Justificativa das conclusões, informações complementares sobre o desempenho do servidor avaliado, tais como penalidades aplicadas e sugestões para a melhoria de seu desempenho ou do ambiente de trabalho.

Data: ____/____/____.

Assinatura do Avaliador

FICHA PRELIMINAR DE AVALIAÇÃO - AUTOAVALIAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	Cargo:
Período Avaliado ____/____/____ a ____/____/____	

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

01 – QUALIDADE DO TRABALHO

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca realiza seus deveres ou tarefas com qualidade, deixando sempre a desejar.	0	
Raramente realiza seus deveres ou tarefas com qualidade, deixando quase sempre a desejar.	1 - 5	
Frequentemente realiza seus deveres ou tarefas com qualidade e bom desempenho, raramente deixando a desejar	6 - 9	
Sempre realiza seus deveres ou tarefas com qualidade, nunca deixando a desejar	10	

02 – PONTUALIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
--------------------------	--------	--------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

Nunca é pontual durante os horários de entradas e saídas e sempre abandona o local de trabalho sem comunicação prévia à chefia imediata.	0	
Raramente é pontual durante os horários de entradas e saídas e quase sempre abandona o local de trabalho sem comunicação prévia à chefia imediata	1 – 5	
Frequentemente é pontual durante os horários de entradas e saídas e quando precisa se ausentar do local de trabalho normalmente comunica a chefia imediata	6 – 9	
Sempre é pontual durante os horários de entradas e saídas e quando precisa se ausentar do local de trabalho nunca o faz sem antes comunicar a chefia imediata.	10	

03 – ASSIDUIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Mais de 8 faltas	0	
Até 8 faltas	2	
Até 6 faltas	4	
Até 4 faltas	6	
Até 2 faltas	8	
Nenhuma falta	10	

04 – RESPONSABILIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma inadequada.	0	
Raramente demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada.	1 – 5	
Frequentemente demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma adequada.	6 – 9	
Sempre demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma adequada.	10	

05 – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, prejudicando o desempenho da equipe e impactando no clima organizacional	0	
Raramente se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, quase sempre prejudicando o desempenho da equipe e as vezes impactando no clima organizacional	1 – 5	
Frequentemente se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, colaborando com o desempenho da equipe, impactando em um bom clima organizacional	6 – 9	
Sempre se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, fazendo com que a equipe tenha um ótimo desempenho e	10	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

clima organizacional		
----------------------	--	--

06 – ZELO PELOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca zela pelos recursos financeiros e materiais, desperdiçando ou fazendo mal uso e agindo com desprezo pelos bens públicos	0	
Raramente zela pelos recursos financeiros e materiais, quase sempre desperdiçando ou fazendo mal uso e agindo com desprezo pelos bens públicos	1 – 5	
Frequentemente zela pelos recursos financeiros e materiais, quase nunca desperdiçando ou fazendo mal uso e procurando agir com atenção pelos bens públicos	6 – 9	
Sempre zela pelos recursos financeiros e materiais, nunca desperdiçando ou fazendo mal uso e agindo com muita atenção pelos bens públicos	10	

07 – INICIATIVA

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, apresentando dificuldade em apresentar e solucionar situações/problemas, necessitando sempre de orientação superior	0	
Raramente dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, buscando identificar e solucionar situações/problemas mais simples, necessitando sempre de orientação superior para as mais complexas	1 – 5	
Frequentemente dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, buscando identificar e solucionar situações/problemas da sua rotina de trabalho.	6 – 9	
Sempre dispõe de comportamento proativo no âmbito de atuação, identificando e propondo soluções criativas e dinâmicas diante de situações/problemas da sua rotina de trabalho.	10	

08 – CRIATIVIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca é criativo nos afazeres diários, ficando sempre numa zona de conforto e prezo aos bloqueios que impedem o pleno uso da capacidade mental.	0	
Raramente é criativo nos afazeres diários, ficando quase sempre numa zona de conforto e com certo bloqueio que dificulta o pleno uso da capacidade mental.	1 – 5	
Frequentemente é criativo nos afazeres diários, saindo quase sempre da zona de conforto, e sempre que possível usando a capacidade mental.	6 – 9	
Sempre é criativo nos afazeres diários nunca se preocupando em ter que sair da zona de conforto e sempre a disposição para o pleno uso da capacidade mental.	10	

09 – COOPERAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca coopera com os colegas de trabalho, sendo individualista.	0	
Raramente coopera com os colegas de trabalho, quase sempre sendo individualista.	1 - 5	
Frequentemente coopera com os colegas de trabalho, procurando não ser individualista.	6 - 9	
Sempre coopera com os colegas de trabalho, nunca sendo individualista	10	

10 – PRODUTIVIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento e a qualidade dos mesmos.	0	
Raramente executa seus trabalhos dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento, e por vezes, a qualidade dos mesmos. Sua produtividade fica comprometida quando ocorre aumento inesperado do volume de trabalho.	1 – 5	
Frequentemente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos.	6 – 9	
Sempre executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos, mesmo que ocorra aumento inesperado do volume de trabalho.	10	

Justificativa das conclusões, informações complementares sobre o desempenho do servidor avaliado, tais como penalidades aplicadas e sugestões para a melhoria de seu desempenho ou do ambiente de trabalho.

Data: _____/_____/_____.

Servidor

Assinatura do

**ANEXO II - AVALIAÇÃO ESPECIAL OU PERÍODICA DE DESEMPENHO
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome:	Cargo:
-------	--------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

Período Avaliado _____ / _____ / _____ a
_____ / _____ / _____

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

01 – QUALIDADE DO TRABALHO

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTO S
Nunca realiza seus deveres ou tarefas com qualidade, deixando sempre a desejar.	0	
Raramente realiza seus deveres ou tarefas com qualidade, deixando quase sempre a desejar.	1 - 5	
Frequentemente realiza seus deveres ou tarefas com qualidade e bom desempenho, raramente deixando a desejar	6 - 9	
Sempre realiza seus deveres ou tarefas com qualidade, nunca deixando a desejar	10	

02 – PONTUALIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTO S
Nunca é pontual durante os horários de entradas e saídas e sempre abandona o local de trabalho sem comunicação prévia à chefia imediata.	0	
Raramente é pontual durante os horários de entradas e saídas e quase sempre abandona o local de trabalho sem comunicação prévia à chefia imediata	1 – 5	
Frequentemente é pontual durante os horários de entradas e saídas e quando precisa se ausentar do local de trabalho normalmente comunica a chefia imediata	6 – 9	
Sempre é pontual durante os horários de entradas e saídas e quando precisa se ausentar do local de trabalho nunca o faz sem antes comunicar a chefia imediata.	10	

03 – ASSIDUIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Mais de 8 faltas	0	
Até 8 faltas	2	
Até 6 faltas	4	
Até 4 faltas	6	
Até 2 faltas	8	
Nenhuma falta	10	

04 – RESPONSABILIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma inadequada.	0	
Raramente demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada.	1 – 5	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

Frequentemente demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma adequada.	6 – 9	
Sempre demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma adequada.	10	

05 – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, prejudicando o desempenho da equipe e impactando no clima organizacional	0	
Raramente se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, quase sempre prejudicando o desempenho da equipe e as vezes impactando no clima organizacional	1 – 5	
Frequentemente se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, colaborando com o desempenho da equipe, impactando em um bom clima organizacional	6 – 9	
Sempre se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, fazendo com que a equipe tenha um ótimo desempenho e clima organizacional	10	

06 – ZELO PELOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca zela pelos recursos financeiros e materiais, desperdiçando ou fazendo mal uso e agindo com desprezo pelos bens públicos	0	
Raramente zela pelos recursos financeiros e materiais, quase sempre desperdiçando ou fazendo mal uso e agindo com desprezo pelos bens públicos	1 – 5	
Frequentemente zela pelos recursos financeiros e materiais, quase nunca desperdiçando ou fazendo mal uso e procurando agir com atenção pelos bens públicos	6 – 9	
Sempre zela pelos recursos financeiros e materiais, nunca desperdiçando ou fazendo mal uso e agindo com muita atenção pelos bens públicos	10	

07 – INICIATIVA

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, apresentando dificuldade em apresentar e solucionar situações/problemas, necessitando sempre de orientação superior	0	
Raramente dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, buscando identificar e solucionar situações/problemas mais simples, necessitando sempre de orientação superior para as mais complexas	1 – 5	
Frequentemente dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, buscando identificar e solucionar situações/problemas da sua rotina de trabalho.	6 – 9	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

Sempre dispõe de comportamento proativo no âmbito de atuação, identificando e propondo soluções criativas e dinâmicas diante de situações/problemas da sua rotina de trabalho.	10	
--	----	--

08 – CRIATIVIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca é criativo nos afazeres diários, ficando sempre numa zona de conforto e prezo aos bloqueios que impedem o pleno uso da capacidade mental.	0	
Raramente é criativo nos afazeres diários, ficando quase sempre numa zona de conforto e com certo bloqueio que dificulta o pleno uso da capacidade mental.	1 – 5	
Frequentemente é criativo nos afazeres diários, saindo quase sempre da zona de conforto, e sempre que possível usando a capacidade mental.	6 – 9	
Sempre é criativo nos afazeres diários nunca se preocupando em ter que sair da zona de conforto e sempre a disposição para o pleno uso da capacidade mental.	10	

09 – COOPERAÇÃO

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca coopera com os colegas de trabalho, sendo individualista.	0	
Raramente coopera com os colegas de trabalho, quase sempre sendo individualista.	1 - 5	
Frequentemente coopera com os colegas de trabalho, procurando não ser individualista.	6 - 9	
Sempre coopera com os colegas de trabalho, nunca sendo individualista	10	

10 – PRODUTIVIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento e a qualidade dos mesmos.	0	
Raramente executa seus trabalhos dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento, e por vezes, a qualidade dos mesmos. Sua produtividade fica comprometida quando ocorre aumento inesperado do volume de trabalho.	1 – 5	
Frequentemente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos.	6 – 9	
Sempre executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos, mesmo que ocorra aumento inesperado do volume de trabalho.	10	

Justificativa das Conclusões, informações complementares sobre o desempenho do servidor avaliado, tais como penalidades aplicadas e sugestões para a melhoria de seu desempenho ou do ambiente de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

Data: _____/_____/_____

Assinatura do Presidente da Comissão

**ANEXO III - AVALIAÇÃO ESPECIAL OU PERIÓDICA DE DESEMPENHO –
RESULTADO FINAL**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	Cargo:
Período Avaliado: 36 meses	

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

01 – QUALIDADE DO TRABALHO

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTO S
Nunca realiza seus deveres ou tarefas com qualidade, deixando sempre a desejar.	0	
Raramente realiza seus deveres ou tarefas com qualidade, deixando quase sempre a desejar.	1 - 5	
Frequentemente realiza seus deveres ou tarefas com qualidade e bom desempenho, raramente deixando a desejar	6 - 9	
Sempre realiza seus deveres ou tarefas com qualidade, nunca deixando a desejar	10	

02 – PONTUALIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTO S
Nunca é pontual durante os horários de entradas e saídas e sempre abandona o local de trabalho sem comunicação prévia à chefia imediata.	0	
Raramente é pontual durante os horários de entradas e saídas e quase sempre abandona o local de trabalho sem comunicação prévia à chefia imediata	1 – 5	
Frequentemente é pontual durante os horários de entradas e saídas e quando precisa se ausentar do local de trabalho normalmente comunica a chefia imediata	6 – 9	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

Sempre é pontual durante os horários de entradas e saídas e quando precisa se ausentar do local de trabalho nunca o faz sem antes comunicar a chefia imediata.	10	
--	----	--

03 – ASSIDUIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Mais de 8 faltas	0	
Até 8 faltas	2	
Até 6 faltas	4	
Até 4 faltas	6	
Até 2 faltas	8	
Nenhuma falta	10	

04 – RESPONSABILIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma inadequada.	0	
Raramente demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada.	1 – 5	
Frequentemente demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma adequada.	6 – 9	
Sempre demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma adequada.	10	

05 – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, prejudicando o desempenho da equipe e impactando no clima organizacional	0	
Raramente se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, quase sempre prejudicando o desempenho da equipe e as vezes impactando no clima organizacional	1 – 5	
Frequentemente se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, colaborando com o desempenho da equipe, impactando em um bom clima organizacional	6 – 9	
Sempre se relaciona com os colegas de trabalho e chefia, fazendo com que a equipe tenha um ótimo desempenho e clima organizacional	10	

06 – ZELO PELOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca zela pelos recursos financeiros e materiais, desperdiçando ou fazendo mal uso e agindo com desprezo pelos bens públicos	0	
Raramente zela pelos recursos financeiros e materiais, quase sempre desperdiçando ou fazendo mal uso e agindo com desprezo pelos bens públicos	1 – 5	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

Frequentemente zela pelos recursos financeiros e materiais, quase nunca desperdiçando ou fazendo mal uso e procurando agir com atenção pelos bens públicos	6 – 9	
Sempre zela pelos recursos financeiros e materiais, nunca desperdiçando ou fazendo mal uso e agindo com muita atenção pelos bens públicos	10	

07 – INICIATIVA

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, apresentando dificuldade em apresentar e solucionar situações/problemas, necessitando sempre de orientação superior	0	
Raramente dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, buscando identificar e solucionar situações/problemas mais simples, necessitando sempre de orientação superior para as mais complexas	1 – 5	
Frequentemente dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, buscando identificar e solucionar situações/problemas da sua rotina de trabalho.	6 – 9	
Sempre dispõe de comportamento proativo no âmbito de atuação, identificando e propondo soluções criativas e dinâmicas diante de situações/problemas da sua rotina de trabalho.	10	

08 – CRIATIVIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca é criativo nos afazeres diários, ficando sempre numa zona de conforto e prezo aos bloqueios que impedem o pleno uso da capacidade mental.	0	
Raramente é criativo nos afazeres diários, ficando quase sempre numa zona de conforto e com certo bloqueio que dificulta o pleno uso da capacidade mental.	1 – 5	
Frequentemente é criativo nos afazeres diários, saindo quase sempre da zona de conforto, e sempre que possível usando a capacidade mental.	6 – 9	
Sempre é criativo nos afazeres diários nunca se preocupando em ter que sair da zona de conforto e sempre a disposição para o pleno uso da capacidade mental.	10	

09 – COOPERAÇÃO

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca coopera com os colegas de trabalho, sendo individualista.	0	
Raramente coopera com os colegas de trabalho, quase sempre sendo individualista.	1 - 5	
Frequentemente coopera com os colegas de trabalho, procurando não ser individualista.	6 - 9	
Sempre coopera com os colegas de trabalho, nunca sendo individualista	10	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

10 – PRODUTIVIDADE

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTOS
Nunca executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento e a qualidade dos mesmos.	0	
Raramente executa seus trabalhos dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento, e por vezes, a qualidade dos mesmos. Sua produtividade fica comprometida quando ocorre aumento inesperado do volume de trabalho.	1 – 5	
Frequentemente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos.	6 – 9	
Sempre executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos, mesmo que ocorra aumento inesperado do volume de trabalho.	10	

Justificativa das Conclusões, informações complementares sobre o desempenho do servidor avaliado, tais como penalidades aplicadas e sugestões para a melhoria de seu desempenho ou do ambiente de trabalho.

Data: ____/____/____

Assinatura do
Presidente da Comissão

Assinatura do
Membro Avaliador

Assinatura do
Membro Avaliador