

Identificação

Nome do Funcionário

Oswaldo Souza Santos *OS*

Data de Adm.

Cargo

Título

Área

01-02-90

MIS

CSG-CT6a

Avaliação do Desempenho

| Itens                      | Classificação | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | N/A | Itens                                  | Classificação | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | N/A |
|----------------------------|---------------|---|---|---|---|---|-----|--|---------------|---|---|---|---|---|-----|
| Produtividade              |               |   |   |   | X |   |     | Capacidade de Delegação                |               |   |   |   | X |   |     |
| Qualidade do Trabalho      |               |   |   |   |   | X |     | Cooperação                             |               |   |   |   | X |   |     |
| Interesse pelo Trabalho    |               |   |   |   |   | X |     | Relacionamento no Ambiente de Trabalho |               |   |   |   | X |   |     |
| Nível de Responsabilidade  |               |   |   |   | X |   |     | Adaptabilidade                         |               |   |   |   | X |   |     |
| Capacidade de Análise      |               |   |   | X |   |   |     | Criatividade                           |               |   |   |   | X |   |     |
| Senso de Custo             |               |   |   |   | X |   |     | Apresentação                           |               |   |   |   | X |   |     |
| Capacidade de Planejamento |               |   |   |   | X |   |     | Disciplina                             |               |   |   |   | X |   |     |
| Capacidade de Organização  |               |   |   |   | X |   |     | Comunicação Oral                       |               |   |   |   | X |   |     |
| Capacidade de Liderança    |               |   |   | X |   |   |     | Comunicação Escrita                    |               |   |   |   | X |   |     |

(1 Insuficiente, 2 Fraco, 3 Satisfatório, 4 Bom, 5 Excelente.)

Comentários do Supervisor Direto

• *Junioriano Adaptou-se rapidamente à função;*  
 • *tem grande habilidade de lidar o caso e Programar, tendo incluído desenvolvido Programar outros em termos de Relações, Programar de Atualização de Contas, acompanhamento de despesas, etc...*  
 • *A Qualidade e Pontualidade são constantes em seu trabalho, exercendo perfeito controle de suas atribuições e cumprimento de Prazos;*  
 • *é Avaliado e Intimado e em pouco tempo já domina os conhecimentos da área financeira do Bco. Também é Avaliado por seus Colegas.*  
*Aumenta Bom potencial de carreira!*

Nome

Roberto Luis

Assinatura

*[Handwritten Signature]*

Data

22 / 5 / 90

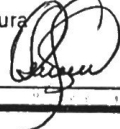
Comentários do Supervisor Indireto:

| Nome | Assinatura | Data |
|------|------------|------|
|      |            | / /  |

Comentários do Funcionário:

• Sobre o trabalho que realizamos, sentimos que está nos proporcionando um grande conhecimento e uma forte base sobre as áreas do banco, bem como uma visão de gerenciamento através dos relatórios e planilhas que elaboramos e apresentamos, porém, apesar do pouco tempo de banco, e de exercermos uma função que exige conhecimentos diversos, sentimos que nos falta um pouco de visão/análise sobre determinados temas e assuntos que discutimos.

Procuraremos, no entanto, atentando à esta primeira avaliação, proporcionar e ir fazendo os ajustes necessários nos pontos que possuem um pouco de deficiência, para efetuar um trabalho completo.

| Nome                       | Assinatura  | Data     |
|----------------------------|---|----------|
| Arnaldo Souza Dutra Junior |  | 30/05/90 |

Comentários de Recursos Humanos

| Nome | Assinatura | Data |
|------|------------|------|
|      |            | / /  |

INFORMAÇÕES PESSOAIS/FUNCIONAIS:

NOME: Oswaldo Souza Santos Junior

DATA DE ADMISSÃO: 01/02/90 N.º FUNCIONAL: 50934-5

TEMPO NA FUNÇÃO: 1 ano TEMPO COM ATUAL SUPERVISÃO: 1 ano

ESCOLARIDADE: 3º Grau FILIAL: Curitiba

DATA ÚLTIMA AVALIAÇÃO: 01/05/90 PERÍODO AVALIADO: 1/1

GRUPO: CSG DIVISÃO: 1 UNIDADE:  COD. SETOR: 311

REMUNERAÇÃO ATUAL: R\$ 86.689,00 CARGO ATUAL: MIS

POSIÇÃO NA FAIXA SALARIAL: mínimo (80%)

BENEFÍCIOS: Furola Fv e chere

RESPONSABILIDADES DO CARGO

Registre a seguir, por ordem de importância, todos os projetos, atividades, tarefas, atribuídas ao funcionário.

- + Analisar o CNR da filial, a nível de vendedores e clientes;
- + Elaborar controle de despesas da filial, informando o Head nas reuniões com relação ao FCTS e Budget.
- + Elaborar controles de produção dos vendedores p/ acompanhamento do Head da filial;
- + Analisar relatórios contábeis e financeiros da filial
- + Elaborar apresentações mensais do resultados p/ reuniões do head da filial;
- + Elaborar orçamentos e revisões, reportando suas variações através dos resultados alcançados versus esperados
- + Participar do plano Estratégico da Região.
- + Supervisionar / coordenar as atividades de MIS
- + Elaborar os controles, planilhas, gráficos e programas em serviço.

## I — AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NA FUNÇÃO

Avalie o desempenho do funcionário com relação aos fatores indicados a seguir, apoiando-se nos resultados apresentados no exercício de sua função. Considere os seguintes conceitos de desempenho e marque um X na classificação que mais se aproxima.

- (1) O funcionário **SEMPRE EXCEDE** as exigências da função.
- (2) O funcionário **EXCEDE** as exigências da função.
- (3) O funcionário **ATINGE**, e às vezes **EXCEDE** as exigências da função.
- (4) O funcionário **ATINGE** as exigências da função.
- (5) O funcionário **NÃO ATINGE** a todas as exigências da função.

### 1. CONHECIMENTO DO TRABALHO

— Considere: domínio das técnicas, métodos, fases e operações das tarefas referentes ao cargo, assim como, normas e procedimentos.

(1) (2)  (3) (4) (5)

### 2. QUALIDADE DO TRABALHO

— Considere: exatidão, eficiência, aplicabilidade, utilização dos resultados.

(1)  (2) (3) (4) (5)

### 3. CUMPRIMENTO DE PRAZOS

— Considere: a prontidão, a oportunidade, e a resposta do funcionário em relação a prazos para apresentação de resultados.

(1)  (2) (3) (4) (5)

### 4. PRODUTIVIDADE

— Considere: volume de produção, ritmo e rendimento do trabalho.

(1) (2) (3) (4) (5)

### 5. AUTONOMIA NO TRABALHO

— Considere: o grau de independência no trabalho, experiência, autocontrole.

(1) (2)  (3) (4) (5)

## STAFF MEMBER QUE EXERCE FUNÇÃO DE SUPERVISÃO

### 6. HABILIDADES GERENCIAIS

— Considere: Liderança, Organização e Controle do Setor e do trabalho, Capacidade de Decisão e Comunicação.

(1) (2) (3) (4) (5)

### 7. RESULTADOS ALCANÇADOS

— Considere: o cumprimento de objetivos, prazos, produtividade e performance geral de seu setor.

(1) (2)  (3) (4) (5)

## AVALIAÇÃO GERAL DO DESEMPENHO

Baseado na avaliação dos fatores acima, classifique o desempenho global do funcionário:

(1)  (2) (3) (4) (5)

## II – AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

Analise os fatores de pontencial indicados em cada quadro a seguir, considerando as contribuições oferecidas pelo funcionário para o aperfeiçoamento do trabalho. Marque um X na alternativa que melhor o identificar.

1. O funcionário se adapta à função / cargo que ocupa mesmo quando há mudanças no processo de trabalho, assimilando sugestões e idéias novas.

(1)  TOTALMENTE (2) (3) SUFICIENTE (4) (5) NÃO SE ADAPTA

2. O funcionário tem capacidade de análise e iniciativa para propor alternativas adequadas de solução de problemas.

(1) ALTO GRAU (2)  (3) MÉDIO (4) (5) BAIXO GRAU

3. O funcionário está sempre disponível para colaborar e ensinar outros funcionários, contribuindo para manter um ambiente produtivo de trabalho.

(1) FREQUENTEMENTE (2)  (3) ÀS VEZES (4) (5) RARAMENTE

4. O funcionário é criativo, contribuindo com idéias inovadoras voltadas para o aperfeiçoamento do trabalho.

(1)  ALTO GRAU (2) (3) MÉDIO (4) (5) BAIXO GRAU

5. O funcionário preocupa-se com seu auto-desenvolvimento, demonstrando interesse em adquirir novos conhecimentos, e manter-se atualizado profissionalmente.

(1)  ALTO GRAU (2) (3) MÉDIO (4) (5) BAIXO GRAU

6. O funcionário é sensível às relações com cliente, às suas necessidades e aos seus problemas, demonstrando capacidade de interação pessoal e de comunicação efetiva.

(1) ALTO GRAU  (2) (3) MÉDIO (4) BAIXO GRAU (5)

7. O funcionário demonstra desembaraço para lidar com situações novas e diferentes e/ou pressões de trabalho, sem prejudicar sua produtividade e equilíbrio emocional.

(1) ALTO GRAU  (2) (3) MÉDIO (4) BAIXO GRAU (5)

8. O funcionário revela habilidade de liderança, influenciando positivamente em seu grupo de trabalho.

(1) FREQUENTEMENTE (2)  (3) ÀS VEZES (4) RARAMENTE (5)

9. O funcionário demonstra potencial para ocupar cargo/função de maiores responsabilidades?

NÃO ( )  
SIM (1) CURTO PRAZO (2)  (3) MÉDIO (4) LONGO PRAZO (5)

### III — AVALIAÇÃO GERAL DO FUNCIONÁRIO (DESEMPENHO + DESENVOLVIMENTO)

AVALIAÇÃO GLOBAL

CATEGORIA DE PERFORMANCE \_\_\_\_\_

1 (10)  2 (20) 3 (30) 4 (30) 5 (10)

**IV — RECOMENDAÇÕES PARA DESENVOLVIMENTO DO FUNCIONÁRIO**

Baseado nas avaliações do funcionário que você acabou de fazer (Desempenho na Função e Desenvolvimento), responda as questões a seguir:

1. O funcionário precisa desenvolver sua capacitação profissional?

SIM      ( ) NÃO

Sendo a resposta SIM, qual a sua recomendação?

TREINAR — ( ) FORMAL (Consulte o Catálogo) liderança, Fator humano;

( ) ESTÁGIO-QUAL-ONDE: áreas de trabalho de banco, ofereci-  
sendo conhecimentos

( ) NO PRÓPRIO TRABALHO: \_\_\_\_\_

( ) LEITURA ORIENTADA: \_\_\_\_\_

( ) OUTROS: \_\_\_\_\_

OUTROS \_\_\_\_\_

2. O funcionário precisa melhorar em algum aspecto referente a atitudes/comportamentos, no trabalho?

( ) SIM       NÃO

Sendo a resposta SIM, especifique:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Que outra recomendação faria para o funcionário?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

V - ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO

Discuta com o funcionário a sua Avaliação de Desempenho, enfatizando seus pontos positivos e orientando-o a melhorar quanto os aspectos que precisa desenvolver. Anote a seguir os compromissos assumidos com o funcionário e deste com a Empresa, tendo em vista alcançar o melhor desempenho:

Estado adaptou-se ao trabalho a função e a Empresa, é bom e dedicado, abre-se bastante para se entusiasma por suas tarefas. Grande potencial a ser desenvolvido;

Data 22, 01, 91

Roberto A. Sus  
SUPERVISOR

COMENTÁRIOS DO FUNCIONÁRIO

Muito válida a avaliação, pois, nos posiciona quanto a eficiência e eficácia do trabalho realizado no período e nos dá o direcionamento para o futuro. Alguns pontos foram colocados e por crente dos mesmos, procuraremos dar o máximo para alcançarmos CP 1 na próxima

Data 22, 01, 91

SUPERVISOR

Onelob Souza Santos  
FUNCIONÁRIO

COMENTÁRIOS DO SUPERVISOR INDIRETO

Data / /

NOME

ASSINATURA

COMENTÁRIOS DE RECURSOS HUMANOS

Data / /

NOME

ASSINATURA