

ANEXO I
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

1 - Identificação do servidor avaliado	
Nome:	Matrícula:
Cargo:	Data da Posse:
Lotação:	Data do Exercício:
2 - Etapa de Avaliação n°: _____ de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	
3 - Instruções	
Basear a avaliação apenas nas ocorrências observadas na respectiva etapa de avaliação.	
Avaliar cada critério separadamente, indicando a graduação mais adequada ao desempenho profissional do servidor.	
Marcar a pontuação para cada critério de avaliação, escolhendo de 0 a 12, utilizando as faixas de descrição de desempenho como referência para a escolha.	
Ao escolher a 1ª ou a 2ª faixa, quanto mais próximo estiver o desempenho do servidor da descrição nela contida, menor deverá ser a sua pontuação; ao escolher a 3ª ou a 4ª faixa, quanto mais fiel à descrição for o desempenho do servidor, maior deverá ser a pontuação.	
A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional deverá realizar a avaliação, preenchendo o formulário próprio, o qual deverá ser assinado pelos seus membros e pelo servidor avaliado. Observação: este formulário não pode conter rasuras	

4 - Critérios e Faixas de Desempenho para Avaliação					
CRITÉRIOS	FAIXAS DE DESEMPENHO				PTOS
<p>I - ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE</p> <p>Assiduidade: o comparecimento regular do servidor e a sua permanência no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente do setor de lotação.</p> <p>Pontualidade: a observância do horário de trabalho e o cumprimento da carga horária fixada em razão das atribuições pertinentes ao cargo.</p>	<p>Frequentemente falta, atrasa ou ausenta-se do local de trabalho, sem apresentar justificativa plausível, não sendo possível contar com a regularidade de sua colaboração para a realização dos trabalhos do setor.</p>	<p>Algumas vezes falta, atrasa-se ou ausenta-se do local de trabalho sem apresentar justificativa plausível, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização de determinados trabalhos do setor.</p>	<p>Cumpre regularmente no local de trabalho a carga horária fixada, com observância do horário, sendo possível contar com a sua colaboração para a realização dos trabalhos do setor.</p>	<p>Está sempre presente no local de trabalho, mostrandose disposto para a realização das atividades, e cumpre sempre a carga horária fixada, com a observância do horário.</p>	
Peso: 20%	0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	11 12	
<p>II - INICIATIVA</p> <p>A capacidade do servidor de participar ativamente, no âmbito de sua competência, das atividades do setor e de realizar suas atribuições independentemente de orientação ou cobrança, buscando soluções eficazes para os problemas encontrados.</p>	<p>Tem dificuldade de realizar suas atribuições, necessitando constantemente de orientação e cobrança.</p>	<p>Realiza suas atribuições sem dificuldade, mas depende de constante supervisão e cobrança.</p>	<p>Executa suas atribuições de maneira adequada e autônoma e apresenta soluções para problemas decorrentes de situações imprevistas.</p>	<p>Executa suas atribuições de forma dinâmica, determinada e segura, e sempre apresenta ideias e soluções alternativas aos mais diversos problemas decorrentes de situações imprevistas.</p>	
Peso: 15%	0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	11 12	
<p>III - EFICIÊNCIA / PRODUTIVIDADE</p> <p>Rendimento do trabalho considerado nos aspectos de qualidade, quantidade e prazo de realização.</p>	<p>O resultado do trabalho está geralmente abaixo do esperado, em termos de qualidade e/ou quantidade, e as tarefas são frequentemente entregues fora do prazo.</p>	<p>Algumas vezes não executa o trabalho dentro dos prazos estabelecidos e não alcança os resultados desejados, tendo o trabalho de ser refeito parcialmente ou complementado</p>	<p>Seu trabalho corresponde ao esperado, em termos de quantidade e qualidade, e as tarefas são realizadas dentro dos prazos estabelecidos.</p>	<p>O resultado de seu trabalho sempre atende ou supera o esperado, em termos de qualidade e quantidade, e as tarefas são sempre realizadas dentro dos prazos estabelecidos.</p>	
Peso: 25%	0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	11 12	

<p>IV - RESPONSABILIDADE/ÉTICA E DECORO</p> <p>Responsabilidade: comprometimento do servidor com suas atribuições, abrangendo a organização do trabalho, a discricção no desempenho das tarefas e o zelo por materiais e equipamentos.</p> <p>Ética e Decoro: postura de honestidade, responsabilidade, respeito à instituição e às pessoas, sigilo das informações e observância das regras, normas e instruções regulamentares.</p>	<p>Normalmente desempenha suas atribuições de modo displicente e desorganizado, costuma ser indiscreto no trato das informações a que tem acesso e/ou demonstra pouco zelo no manuseio de materiais e equipamentos. Raramente apresenta conduta pautada na ética e no decoro.</p>	<p>Em algumas situações, demonstra pouca atenção e organização no desempenho de suas atribuições e, às vezes, precisa de orientação quanto à discricção necessária no trabalho que lhe é confiado ou no manuseio de materiais e equipamentos. Eventualmente apresenta conduta pautada na ética</p>	<p>Realiza suas atribuições de modo adequado, com atenção e discricção, demonstrando zelo no manuseio de materiais e equipamentos. Normalmente apresenta conduta pautada na ética e no decoro.</p>	<p>Realiza suas atribuições com muito empenho, discricção e ordem, demonstrando muita habilidade no repasse das informações a que tem acesso e zelo no manuseio de materiais e equipamentos. Sempre apresenta conduta pautada na ética e no decoro.</p>	
<p>Peso: 20%</p>	<p>0 1 2 3</p>	<p>4 5 6 7</p>	<p>8 9 10</p>	<p>11 12</p>	
<p>V - DISPONIBILIDADE E DEDICAÇÃO AO TRABALHO</p> <p>Disponibilidade: a disposição do servidor no local de trabalho para agir prontamente no momento em que surgem as demandas de serviço.</p> <p>Dedicação ao trabalho: a capacidade de envolver-se com suas atividades, contribuindo para o atendimento dos objetivos da Instituição e do setor de lotação.</p>	<p>Normalmente apresenta pouca disposição no local de trabalho para realizar os trabalhos prontamente e/ou pouca dedicação na realização de suas atividades.</p>	<p>Algumas vezes, demonstra pouca disposição no local de trabalho para realizar os trabalhos prontamente e/ou nem sempre se envolve com dedicação na realização de suas atividades.</p>	<p>Demonstra disposição no local de trabalho para realizar os trabalhos prontamente e mostra-se dedicado na realização de suas atividades.</p>	<p>Está sempre à disposição no local de trabalho para realizar os trabalhos prontamente e mostra-se muito empenhado na realização de suas atividades.</p>	
<p>Peso: 10%</p>	<p>0 1 2 3</p>	<p>4 5 6 7</p>	<p>8 9 10</p>	<p>11 12</p>	
<p>VI - APRIMORAMENTO PROFISSIONAL</p> <p>Aperfeiçoamento dos conhecimentos e das técnicas de trabalho por meio de participação em cursos ou atividades de capacitação específica.</p>	<p>Pontuação 0,3 ponto por hora/aula</p>				<p>Nº de Horas/Aula</p>
<p>Peso: 10%</p>	<p>Obs.: máxima de 12 pts (1,2 pts ponderados)</p>				
<p>TOTAL DE PONTOS PONDERADOS</p>					
<p>PERCENTUAL</p>		<p>%</p>			
<p>DATA DA AVALIAÇÃO: ____ / ____ / ____</p>					

<p>5 - Espaço reservado à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional</p>
<p> </p>
<p> </p>
<p>6 - Assinaturas</p>
<p>Presidente da Comissão</p>
<p>Membro da Comissão</p>
<p>Membro da Comissão</p>
<p>Servidor Avaliado</p>

ANEXO II

QUADROS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

<p>PONTUAÇÃO PARA CADA ETAPA DE AVALIAÇÃO</p>

CRITÉRIO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA PONDERADA
Assiduidade e Pontualidade	20%	12	2,4
Iniciativa	15%	12	1,8
Eficiência/Produtividade	25%	12	3,0
Responsabilidade	20%	12	2,4
Disponibilidade e Dedicção ao Trabalho	10%	12	1,2
Aprimoramento Profissional	10%	12	1,2
TOTAL	100%	72	12

PONTUAÇÃO PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL				
Pontuação		Pontuação Máxima		Pontuação Máxima Ponderada
0,3 ponto por hora/aula		12 pontos		1,2 pontos
RESULTADO FINAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO				
Etapas de Avaliação	Pontuação Máxima Ponderada Alcançável		Pontuação Mínima Ponderada Exigida	
1ª a 6ª Etapa	Pontos Ponderados		Pontos Ponderados	
	Percentual		Percentual	
SOMATÓRIO TOTAL	72	100%	43	60%

ANEXO V

FORMULÁRIO DO RESULTADO FINAL DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

RESULTADO FINAL					
I - Identificação do servidor avaliado					
Nome:			Matrícula:		
Cargo:			Data da Posse:		
Lotação:			Data do Exercício:		
2 - Critérios e Faixas de Desempenho para Avaliação					
CRITÉRIOS	FAIXAS DE DESEMPENHO				SOMA DE PONTOS DAS ETAPAS
I - ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE					
<p>Assiduidade: o comparecimento regular do servidor e a sua permanência no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente do setor de lotação.</p> <p>Pontualidade: a observância do horário de trabalho e o cumprimento da carga horária fixada em razão das atribuições pertinentes ao cargo.</p>	Frequentemente falta, atrasa-se ou ausenta-se do local de trabalho, sem apresentar justificativa plausível, não sendo possível contar com a regularidade de sua colaboração para a realização dos trabalhos do setor.	Algumas vezes falta, atrasa-se ou ausenta-se do local de trabalho sem apresentar justificativa plausível, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização de determinados trabalhos do setor.	Cumpre regularmente no local de trabalho a carga horária fixada, com a observância do horário, sendo possível contar com sua colaboração para a realização dos trabalhos do setor.	Está sempre presente no local de trabalho, mostrando-se disposto à realização das atividades, e cumpre sempre a carga horária fixada, com observância do horário.	
Peso: 20%	0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	11 12	
II - INICIATIVA					
A capacidade do servidor de participar ativamente, no âmbito de sua competência, das atividades do setor e de realizar suas atribuições independentemente de orientação ou cobrança, buscando soluções eficazes para os problemas encontrados.	Tem dificuldade de realizar suas atribuições, necessitando constantemente de orientação e cobrança.	Realiza suas atribuições sem dificuldade, mas depende de constante supervisão e cobrança.	Executa suas atribuições de maneira adequada e autônoma e apresenta soluções para problemas decorrentes de situações imprevistas.	Executa suas atribuições de forma dinâmica, determinada e segura e sempre apresenta ideias e soluções alternativas aos mais diversos problemas decorrentes de situações imprevistas.	
Peso: 15%	0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	11 12	

III - EFICIÊNCIA/ PRODUTIVIDADE Rendimento do trabalho considerado nos aspectos de qualidade, quantidade e prazo de realização.	O resultado do trabalho está geralmente abaixo do esperado, em termos de qualidade e/ou quantidade, e as tarefas são entregues frequentemente fora do prazo.	Algumas vezes não executa o trabalho dentro dos prazos estabelecidos e não alcança os resultados desejados, tendo o trabalho de ser refeito parcialmente ou complementado.	Seu trabalho corresponde ao esperado, em termos de quantidade e qualidade, e as tarefas são realizadas dentro dos prazos estabelecidos.	O resultado de seu trabalho sempre atende ou supera o esperado, em termos de qualidade e quantidade, e as tarefas são sempre realizadas dentro dos prazos estabelecidos.	
Peso: 25%	0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	11 12	
IV - RESPONSABILIDADE/ ÉTICA E DECORO Responsabilidade: comprometimento do servidor com suas atribuições, abrangendo a organização do trabalho, a discrição no desempenho das tarefas que lhe são confiadas e o zelo por materiais e equipamentos. Ética e Decoro: postura de honestidade, responsabilidade, respeito à instituição e às pessoas, sigilo das informações e observância das regras, normas e instruções regulamentares.	Normalmente desempenha suas atribuições de modo displicente e desorganizado, costuma ser indiscreto no trato das informações a que tem acesso e/ou demonstra pouco zelo no manuseio de materiais e equipamentos. Raramente apresenta conduta pautada na ética e no decoro.	Em algumas situações, demonstra pouca atenção e organização no desempenho de suas atribuições e às vezes precisa de orientação quanto à discrição necessária no trabalho que lhe é confiado ou no manuseio de materiais e equipamentos. Eventualmente apresenta conduta pautada na ética e no decoro.	Realiza suas atribuições de modo adequado, com atenção e discrição, demonstrando zelo no manuseio de materiais e equipamentos. Normalmente apresenta conduta pautada na ética e no decoro.	Realiza suas atribuições com muito empenho, discrição e ordem, demonstrando muita habilidade no repasse das informações a que tem acesso e zelo no manuseio de materiais e equipamentos. Sempre apresenta conduta pautada na ética e no decoro.	
Peso: 20%	0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	11 12	
V - DISPONIBILIDADE E DEDICAÇÃO AO TRABALHO Disponibilidade: a disposição do servidor no local de trabalho para agir prontamente no momento em que surgem as demandas de serviço. Dedicação ao trabalho: a capacidade de envolver-se com suas atividades, contribuindo para o atendimento dos objetivos da Instituição e do setor de lotação.	Normalmente apresenta pouca disposição no local de trabalho para realizar os trabalhos prontamente e/ou pouca dedicação na realização de suas atividades.	Algumas vezes, demonstra pouca disposição no local de trabalho para realizar os trabalhos prontamente e/ou nem sempre se envolve com dedicação na realização de suas atividades.	Demonstra disposição no local de trabalho para realizar os trabalhos prontamente e mostra-se dedicado na realização de suas atividades.	Está sempre à disposição no local de trabalho para realizar os trabalhos prontamente e mostra-se muito empenhado na realização de suas atividades.	
Peso: 10%	0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	11 12	
VI - APRIMORAMENTO PROFISSIONAL Aperfeiçoamento dos conhecimentos e das técnicas de trabalho por meio de participação em cursos ou atividades de capacitação específica.	Pontuação 0,3 ponto por hora/aula			Soma das Horas/Aulas	
Peso: 10%	Obs.: máxima de 12 pts (1,2 pts ponderados)				
Total de Pontos Ponderados					
Percentual					%
Data: ____ / ____ / ____ Resultado Final: - Aprovado - Avaliação Insuficiente					
3 - Espaço reservado à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional					

4 - Assinaturas
Presidente da Comissão
Membro da Comissão
Membro da Comissão
Servidor Avaliado