

Lotação:							
Data da entrada em exercício:							
Período da avaliação:	De:				Até:		
Etapa da avaliação:							
Nome da Chefia imediata:							
Cargo da chefia imediata:							

INSTRUÇÕES INICIAIS:				
Considerando os resultados obtidos no período avaliativo, atribuir a pontuação com o respectivo conceito que condiz com o desempenho do servidor, conforme tabela a seguir:				
PONTOS	0 a 4,9	5 a 6,9	7 a 8,9	9 a 10
CONCEITO	INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	EXCELENTE
	O servidor não	O servidor atendeu	O servidor atendeu às	O servidor
	atendeu às	parcialmente às	expectativas de	apresentou
DESCRIÇÃO	expectativas de desempenho	expectativas de desempenho definidas	desempenho definidas previamente, porém	desempenho plenamente
	definidas	previamente,	ainda apresentou	satisfatório quanto ao
	previamente.	necessitando melhorar	aspectos passíveis de	aspecto avaliado,
		a atuação.	melhora.	superando as
				expectativas.

AVALIAÇÃO:
Orientações:
1. Constitui-se de 5 (cinco) fatores, sendo que cada fator possui seus subfatores;
2. A avaliação será em forma de conceito, a partir dos pontos atribuídos;
3. Ao final, deve-se tirar a média dos subfatores (soma os pontos dos 4 subfatores e divide por 4) para se obter os pontos de cada fator (0 - 10);
4. O resultado final consiste na soma das médias dos fatores (ponto do fator) e posteriormente na divisão pelo número de fatores (5). Na hipótese de prejudicialidade do fator 1 por se tratar de teletrabalho, a divisão dar-se-á pelo número 4.

FATORES E SUBFATORES DE AVALIAÇÃO

1. ASSIDUIDADE: frequência, constância, pontualidade, comparecimento regular, ressalvada a hipótese de teletrabalho, desde que previamente autorizada nos termos do ato normativo próprio, caso em que este fator deverá ser considerado prejudicado.	
1.1. Cumpre o horário integralmente.	
1.2. Quando presente no seu local de trabalho, pouco se ausenta para atividades particulares.	
1.3. Quase nunca falta.	
1.4. Quando falta, apresenta justificativa.	
TOTAL	
PONTO DO FATOR = MÉDIA DOS SUBFATORES	

2. DISCIPLINA: observância às normas legais, aos regulamentos e aos procedimentos da Instituição.	
2.1. Cumpre as normas legais.	
2.2. Submete-se ao regulamento interno do órgão/entidade	
2.3. É um profissional que apresenta controle sobre suas ações.	

2.4. Apresenta boa relação com os demais servidores do órgão.	
TOTAL	
PONTO DO FATOR = MÉDIA DOS SUBFATORES	

3. CAPACIDADE DE INICIATIVA: comportamento produtivo no âmbito de atuação, garantindo a eficiência e a eficácia na execução dos trabalhos.	
3.1. Quanto a realizar atividades rotineiras.	
3.2. Quanto a solucionar situações inesperadas (proatividade).	
3.3. Identifica e resolve situações complexas.	
3.4. É seguro e dinâmico na forma de solucionar situações simples ou complexas.	
TOTAL	
PONTO DO FATOR = MÉDIA DOS SUBFATORES	

2.4. Apresenta boa relação com os demais servidores do órgão.	
TOTAL	
PONTO DO FATOR = MÉDIA DOS SUBFATORES	

4. PRODUTIVIDADE: desempenho eficiente no trabalho em termos de quantidade e qualidade.	
4.1. Atende às expectativas referentes a quantidade e qualidade dos resultados.	
4.2. Tem boas ideias para melhorar as tarefas e os resultados dos trabalhos.	

4.3. Cumpre as metas propostas pela Instituição.	
4.4. Desempenha com perfeição e eficiência o trabalho a ser executado.	
TOTAL	
PONTO DO FATOR = MÉDIA DOS SUBFATORES	

5. RESPONSABILIDADE: considerar o comprometimento, a dedicação, a confiança, a diligência e a maturidade profissional no desempenho das atribuições.	
5.1. As tarefas são realizadas dentro dos prazos e condições estipulados.	
5.2. O resultado do seu trabalho é confiável.	
5.3. Busca solucionar as dificuldades de trabalho, destacando-se no cumprimento dos objetivos da Instituição.	
5.4. Demonstra conduta compatível com o cargo que ocupa, conforme o interesse público, urbanidade, lealdade e zelo com os materiais e documentos sob sua guarda ou uso.	
TOTAL	
PONTO DO FATOR = MÉDIA DOS SUBFATORES	

RESULTADO FINAL:

PONTUAÇÃO TOTAL DA ETAPA: (soma das médias dos subfatores)	MÉDIA DA ETAPA: (divisão pelo nº de fatores - 5)

CONCEITO OBTIDO NA ETAPA:							
INSUFICIENTE		REGULAR		BOM		EXCELENTE	

COMENTÁRIOS: (preenchimento obrigatório se o conceito for regular ou insuficiente)

Data:	/	/	Assinatura da Chefia Imediata - Avaliador
-------	---	---	---

Data:	/	/	Assinatura do Servidor - Avaliado
-------	---	---	-----------------------------------

ANEXO II

FICHA DE AUTO-AVALIAÇÃO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR-AVALIADO

Nome do Servidor-Avaliado:	
Cargo:	
Lotação:	
Data da entrada em exercício:	
Período da avaliação:	De: Até:
Etapa da avaliação:	
Nome da Chefia imediata:	
Cargo da chefia imediata:	

AUTO-AVALIAÇÃO:
Descrever as tarefas que vem desenvolvendo, destacar os aspectos positivos e negativos e considerar os seguintes fatores: coordenação, planejamento e avaliação do trabalho, espaço físico, equipamento e materiais, segurança, relações de trabalho e outros.
OUTRAS OBSERVAÇÕES:
Outras observações que considerar relevantes (preenchimento facultativo)

Data:	/	/	Assinatura da Chefia Imediata - Avaliador
-------	---	---	---

Data:	/	/	Assinatura do Servidor - Avaliado
-------	---	---	-----------------------------------

ANEXO III

PARECER CONCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR-ESTAGIÁRIO

Nome do Servidor-Avaliado:	
Cargo:	
Lotação:	
Data da entrada em exercício:	
Período da avaliação:	De: Até: