



INSTRUMENTO DE ORIENTAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO REFERENTE AO PERÍODO PROBATÓRIO (mod.5)

IDONEIDADE		Assinale na folha de respostas se o servidor avaliado pode ser considerado portador de idoneidade moral.											
ID-1. IDONEIDADE MORAL: “A idoneidade designa a qualidade de boa reputação, do bom conceito que se tem de uma pessoas. Uma pessoa ter idoneidade moral significa que ela é considerada uma pessoa honesta e honrada no meio em que vive, ou seja, é uma pessoa de bem.” (Fonte: www.risolitaria.org.br – indicado pela Consultoria Jurídica). “O requisito idoneidade moral será avaliado a partir do cumprimento das normas e padrões morais, vigentes e aceitos socialmente, devendo a chefia imediata, ao tomar ciência de fato relacionado a este requisito, noticiar ao Secretário da pasta, a fim de que seja determinada a abertura de processo, com o objetivo de apurar as circunstâncias do fato e suas implicações em relação ao Serviço Público.” (Modelo fornecido pelo IBRAP - Instituto Brasileiro de Administração Pública- curso de Avaliação de Desempenho – 2006)													
Fatores de Eficiência/ Grau dos atributos	NA – Não atende ao esperado			AP – Atende parcialmente ao esperado			AS – Atende satisfatoriamente ao esperado			SE – Supera ao esperado			Pontos
ASSIDUIDADE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AS-1. ASSIDUIDADE: Avalia o grau de freqüência ao local de trabalho.	Falta com muita freqüência ao trabalho e sem justificativa.			Falta justificadamente com alguma freqüência.			Eventualmente falta ou se atrasa ao trabalho.			Nunca ou raramente falta ao trabalho.			
PONTUALIDADE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
PO-1. PONTUALIDADE: Avalia a capacidade de acatar horários ou compromissos rotineiros ao trabalho.	Quase sempre chega atrasado ao trabalho ou a compromissos.			Chega atrasado ao trabalho ou a compromissos com alguma freqüência.			Eventualmente se atrasa na chegada ao trabalho, ou a algum compromisso.			Nunca ou raramente se atrasa na chegada ao trabalho ou a algum compromisso ou chega adiantado.			
DISCIPLINA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
DI-1. DISCIPLINA INSTITUCIONAL: Avalia o grau de obediência as normas da Universidade e o aproveitamento das oportunidades reeducativas.	Indisciplina caracterizada pelo não cumprimento dos deveres (p.51*) Apresenta penalidades e/ou incorre sobre os casos do artigo 270 da lei municipal (p.53*) Não respondeu as orientações; é reincidente. <small>* Visão Geral da Instituição 2004</small>			Indisciplina justificada por penalidades disciplinares I e/ou II. (p.53*) Esta recebendo orientações para evitar reincidência. <small>* Visão Geral da Instituição 2004</small>			Não apresenta ocorrências ou apresenta ocorrências leves, passíveis de advertência verbal. Mantendo uma disciplina operativa.			Conduta louvável, reconhecida disciplina e educação acima da média.			

UTILIZAR FOLHA DE RESPOSTAS



Fatores de Eficiência/ Grau dos atributos	NA – Não atende ao esperado			AP – Atende parcialmente ao esperado			AS – Atende satisfatoriamente ao esperado			SE – Supera ao esperado			Pontos
	0,25	0,50	0,75	1,0	1,25	1,50	1,75	2,0	2,25	2,5	2,75	3,0	
PRODUTIVIDADE													
PR-1. CONHECIMENTO DO TRABALHO: Avalia o grau de conhecimento profissional que o funcionário possui em relação as suas atividades.	Necessita adquirir conhecimentos profissionais para desempenhar suas atividades, com qualidade e quantidade.			Demonstra conhecimentos profissionais que permitem apresentar resultados aceitáveis de suas atividades.			Possui conhecimentos profissionais, apresentando resultados significativos de suas atividades.			Possui conhecimentos profissionais que conduzem a excelentes resultados para a área de trabalho.			UTILIZAR FOLHA DE RESPOSTAS
	0,25	0,50	0,75	1,0	1,25	1,50	1,75	2,0	2,25	2,5	2,75	3,0	
PR-2. QUANTIDADE: Avalia a quantidade de trabalho (tarefas) realizadas pela função.	Mantém sempre uma produção baixa, em relação as expectativas do setor.			Apresenta quedas momentâneas na produção – ritmo de produção oscilante.			Produz de acordo com a expectativa do setor – mantém ritmo de produção.			Produz além da expectativa, mantendo um ritmo elevado de produção.			
	0,25	0,50	0,75	1,0	1,25	1,50	1,75	2,0	2,25	2,5	2,75	3,0	
PR-3. QUALIDADE: Avalia a exatidão com a qual o funcionário desempenha suas atividades.	Comete muitos erros e o trabalho denota falta de cuidado.			O trabalho geralmente satisfaz.			Desenvolve bem suas atividades e seu trabalho é bem apresentado.			Desempenha muito bem suas atividades e seu trabalho é de excelente qualidade.			
	0,25	0,50	0,75	1,0	1,25	1,50	1,75	2,0	2,25	2,5	2,75	3,0	
PR-4. RESPONSABILIDADE: Avalia a obrigação do funcionário de cumprir as tarefas a ele designadas. O controle exercido por meio de supervisão sempre deve existir.	Raramente cumpre os prazos e necessita de orientação constante.			Atende aos prazos previstos e necessita de muita orientação.			Atende aos prazos e/ou tarefas, com orientação.			Conclui o trabalho antes do prazo previsto, sem necessidade de orientação.			