



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

ANEXO I

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO
PROBATÓRIO****- INSTRUÇÕES -**

1 - Antes de iniciar a avaliação, leia com atenção as especificações de cada fator e todos os quesitos.

2 - Considerando o que melhor traduza o desempenho do servidor, atribua de zero (0) a cinco (5) pontos a cada quesito **a, b, c, e d**, somando até vinte (20) pontos por fator (Assiduidade, Disciplina, Capacidade de Iniciativa, Produtividade e Responsabilidade), num total possível de cem (100) pontos.

3 - Concluída essa etapa, elabore o Parecer do Avaliador, junte-o a esta Ficha e encaminhe à comissão a que se refere o art. 6º da Portaria até o 5º dia posterior a avaliação.

4 - Correspondência da pontuação da avaliação:

(5) – Plenamente satisfatório;

(3 e 4) – Satisfatório; e

(0 a 2) – Insatisfatório.

1 – **ASSIDUIDADE:** avalia a frequência, pontualidade e a permanência no local de trabalho.

() a – Comparece regularmente ao trabalho;

() b – É pontual;

() c – Permanece no local de trabalho durante o expediente; e

() d – É dedicado ao trabalho e evita interrupções e interferências prejudiciais.

() TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO FATOR ASSIDUIDADE.

2 – **DISCIPLINA:** Avalia o cumprimento das normas e padrões estabelecidos, o comportamento discreto e ponderado.

() a – Cumpre os preceitos e normas internas, submete-se ao regulamento do órgão e, em especial ao Código de Ética;

() b – Ajusta-se a situações ambientais. Sabe expressar sua opinião, acatar críticas e aceitar mudanças.

() c – Adequa-se a trabalhos em equipe, coopera e participa. Atende a todos sem distinção, com urbanidade. Apresenta relacionamento interpessoal harmonioso, promovendo integração;

() d – Demonstra zelo pelo ambiente de trabalho. É discreto e reservado quanto aos assuntos de interesse do órgão.

() TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO FATOR DISCIPLINA.

3 – **CAPACIDADE DE INICIATIVA:** Avalia a capacidade de iniciar ações, apresentar idéias, a independência e autonomia na atuação.

- () a – Soluciona problemas e dúvidas do cotidiano. Encaminha, correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória;
- () b – Procura conhecer a estrutura e funcionamento do órgão;
- () c – Investe em seu aperfeiçoamento profissional. Atualiza-se e procura conhecer as normas pertinentes às atribuições do cargo que ocupa. Apresenta propostas e idéias.
- () d – Põe-se à disposição da chefia, espontaneamente, para realizar novas tarefas e auxiliar os colegas.
- () TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO FATOR CAPACIDADE DE INICIATIVA.

4 – **PRODUTIVIDADE:** Avalia o rendimento compatível com as condições de trabalho e qualidade do serviço na execução de atividades.

- () a – Trabalha de forma regular, constante, e utiliza os recursos tecnológicos disponíveis, dentro de sua melhor capacidade segundo orientações técnicas;
- () b – Organiza as tarefas segundo as prioridades e aproveita eventual disponibilidade de forma produtiva;
- () c – Cumpre com eficiência as metas fixadas pela instituição e as tarefas designadas pela chefia imediata;
- () d – Desempenha com qualidade o trabalho, realiza as tarefas com dinâmica e racionaliza o tempo na execução das tarefas.
- () TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO FATOR PRODUTIVIDADE.

5 – **RESPONSABILIDADE:** Avalia o cumprimento de suas atribuições dentro dos prazos e condições estabelecidas, a conduta moral e a ética profissional.

- () a – Realiza tarefas dentro dos prazos e condições estabelecidas. Mostra-se comprometido com o desempenho de sua função;
- () b – Apresenta trabalhos confiáveis, pois provém de fontes de pesquisa seguras;
- () c – Busca solucionar as dificuldades de trabalho, destacando-se no cumprimento dos objetivos da instituição;
- () d – Demonstra conduta moral e ética profissional compatíveis com a relevância do cargo que ocupa e desempenha suas atribuições conforme o interesse público.
- () TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO FATOR RESPONSABILIDADE.

**RESULTADO DA AVALIAÇÃO SEMESTRAL DE DESEMPENHO
AVALIAÇÃO PARCIAL**

FATORES	a	b	c	d	SOMA (a+b+c+d)
ASSIDUIDADE					
DISCIPLINA					
CAPACIDADE DE INICIATIVA					
PRODUTIVIDADE					
RESPONSABILIDADE					
PONTUAÇÃO TOTAL.(somatório dos pontos obtidos em cada fator).....					

RESULTADO SEMESTRAL – Pontuação total inferior a 70 é considerada insatisfatória e requer adoção de medidas previstas no § 2º do art. 8º da Portaria.

DATA:

AVALIADOR (assinatura e carimbo)

AVALIADO

PARECER DO AVALIADOR

Espaço oferecido ao avaliador para tecer comentários complementares à Avaliação.

PARECER

DATA:

Assinatura do Avaliador
(com carimbo)

HOMOLOGAÇÃO DA COMISSÃO

DATA:

Assinatura/Carimbo de representante
da Comissão

Assinatura/Carimbo de representante
da Comissão

Assinatura/ Carimbo de representante
da Comissão



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE CONSOLIDAÇÃO DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

NOME DO AVALIADO:
 MATRÍCULA:
 PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO:

AVALIADOR:
 CARGO:

- INSTRUÇÕES -

1 - Esta Planilha destina-se à consolidação das notas obtidas, correspondentes às avaliações periódicas.
 2 - Obtida a pontuação total, o Avaliador elaborará a Média somando -se as avaliações parciais e dividindo-se o resultado pelo número de avaliações parciais.
 3 - Após o preenchimento desta Planilha, a chefia imediata do servidor a encaminhará à Comissão de que trata o art. 6º da Portaria que aprovou o presente anexo, para homologação.

RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FATORES	SEMESTRE (Avaliações Periódicas)					SOMA
	1º	2º	3º	4º	5º	
ASSIDUIDADE						
DISCIPLINA						
CAPACIDADE DE INICIATIVA						
PRODUTIVIDADE						
RESPONSABILIDADE						
PONTUAÇÃO TOTAL						
MÉDIA						

GRAUS DE DESEMPENHO

<input type="checkbox"/> PLENAMENTE SATISFATÓRIO Média de 95 a 100 pontos	<input type="checkbox"/> SATISFATORIO Média de 70 a 94 pontos	<input type="checkbox"/> INSATISFATORIO Média até 69 pontos
--	--	--

RESULTADO FINAL
 (pontuação média inferior a 70 pontos reprova o servidor avaliado)

<input type="checkbox"/> APROVADO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO	<input type="checkbox"/> REPROVADO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO
---	--

DATA: _____	DATA: _____
CHEFIA IMEDIATA _____	CHEFIA IMEDIATA _____
SERVIDOR	SERVIDOR

HOMOLOGAÇÃO DA COMISSÃO

A Comissão, considerando a atuação, o desempenho e a observância, por aqueles avaliados, dos deveres, proibições e impedimentos, a eficiência, a assiduidade, a disciplina, a capacidade de iniciativa, a produtividade e a responsabilidade no exercício de suas atribuições, conclui pelo encaminhamento do presente Relatório ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração/Diretor de Instituto para fins de homologação do estágio probatório dos servidores ocupantes dos cargos efetivos da Carreira de Ciência e Tecnologia.

Brasília-DF,

Assinatura/ Carimbo de representante da
Comissão

Assinatura/Carimbo de representante da
Comissão

Assinatura/ Carimbo de representante da Comissão

PARECER DA COMISSÃO

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura/ Carimbo de representante da
Comissão

Assinatura/Carimbo de representante da
Comissão

Assinatura/ Carimbo de representante da Comissão

PARECER DO SUBSECRETÁRIO

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Subsecretário