



**MEC – SETEC SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
**PROREITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**



**Avaliação de Desempenho de Servidores em Estágio Probatório – Lei nº 8.112/90**

<b>Campus:</b>											
<b>Quadrimestre referente a:</b>										<b>Ano:</b>	
<b>Nome:</b>											
<b>Matrícula:</b>						<b>Lotação</b>					
<b>Cargo:</b>											
<b>Data de Admissão (efetivo exercício):</b>											
Ocupante de Cargo de Direção ( )				Ocupante de Função Gratificada ( )				Não Ocupante ( )			

Etapa Avaliativa	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª
Pontuação									
Pontuação Acumulada									

<b>Escala de Avaliação:</b>	DI (Desempenho Insuficiente- 1-4,99)	DR (Desempenho Regular- 5-6,99)	DB (Desempenho Bom-7-8,99)	DE (Desempenho Excelente – 9-10)
-----------------------------	--------------------------------------	---------------------------------	----------------------------	----------------------------------

<b>Competências/Aptidão</b>		<b>Pontuação</b>
<b>Assiduidade</b>	Frequência diária ao trabalho	
	Pontualidade- cumprimento com horários e prazos	
	Presença no trabalho utiliza o tempo para realização das atribuições do cargo	
	Informa Sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário	
	Cumpre as tarefas	
<b>Disciplina</b>	Relacionamento Interpessoal relaciona com polidez	
	Respeito às normas/ordens, cumprimento dos deveres de cidadão	
	Participação e cooperação em trabalhos em equipe	
	Respeita os princípios éticos profissionais	
	Transparência/clareza	
<b>Iniciativa</b>	Criatividade/proatividade	
	Interesse no desempenho de suas atividades	
	Interesse para aprender outros serviços e auxiliar os colegas	
	Facilidade na resolução de problemas	
	Dinâmico, contribui com sua experiência	



MEC – SETEC SERVIÇO  
PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
PROREITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS COORDENAÇÃO DE  
PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO



<b>Produtividade</b>	Qualidade com que executa o trabalho	
	Conhecimento do trabalho	
	Rendimento no trabalho	
	Presteza	
	Interesse no desenvolvimento profissional	
<b>Responsabilidade</b>	Comprometimento	
	Dedicação	
	Organização	
	Aperfeiçoamento profissional/capacitação	
	Zela pelo patrimônio da Instituição	
<b>Total:</b>		
<b>Conceito Adquirido</b>	DI-25 a 124 ( ) DR- 125 a 174 ( ) DB- 175 a 224 ( ) DE 225 a 250 ( )	

(Pontuação mínima para aprovação em estágio probatório = 125 (cento e vinte e cinco) pontos por avaliação ou 1125 (um mil, cento e vinte e cinco) pontos em 3 (três) anos.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura/carimbo chefia imediata \_\_\_\_\_

Manifestação do servidor avaliado:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do servidor avaliado \_\_\_\_\_

INSTRUÇÕES NO VERSO

## INSTRUÇÕES:

Entende-se por Avaliação de Desempenho do Servidor, um conjunto de procedimentos destinados a mensurar o desempenho das atribuições do cargo, pelo servidor em estágio probatório.

Este é, em última análise, o principal teste do êxito ou razão de ser do Estágio, e será realizado por meio de:

- a) Avaliação do chefe imediato, no sentido de obter a apreciação da instituição sobre o desempenho efetivo do servidor, face aos objetivos e atribuições operacionais do seu cargo;
- b) Manifestação do servidor avaliado, caracterizando as modificações em seu desempenho profissional, resistência encontrada e efeitos colaterais.

Esse processo de acompanhamento é importante, não apenas para uma análise do êxito relativo ao Estágio e das atividades que o compõem, mas em especial para identificar fatores conducentes à reformulação e identificação de novas situações a serem incorporadas.

Para uma avaliação confiável é importante:

- a) Observar todo e qualquer desempenho continuado, e sistematicamente fazer anotações diárias;
- b) Não confiar na memória, feitos mais recentes tenderão a ter um peso maior e correr-se-á o risco de esquecer fatos mais importantes ocorridos há muito tempo.

Deve-se ter em mente o que será observado. Para isto, o Sistema de Avaliação estabelece, previamente, os fatores que serão avaliados. É importante observar o desempenho padrão e não o perfeito.

A perfeição dá idéia de fim, e o homem está em constante evolução.

## GRADUAÇÕES DE DESEMPENHO:

Os instrumentos oferecem 04 graduações de desempenho, a seguir indicadas em ordem decrescente, formando-se como pontuação máxima de dez:

- 1) **Desempenho Excelente** – Quando o avaliado enquadra-se totalmente no padrão descrito, destaca-se significativamente dos demais, metas cumpridas ou superadas e resultados alcançados, pontuação de 9 à 10 (nove a Dez);
- 2) **Desempenho Bom** – Quando o avaliado enquadra-se na maioria do padrão descrito, metas na maioria cumpridas ou superadas e alcance na maioria dos resultados, pontuação de 7 à 8,99 (sete a oito);
- 3) **Desempenho Regular** – Quando o avaliado enquadra-se parcialmente no padrão descrito, algumas metas cumpridas ou superadas e alcance de alguns resultados, pontuação de 5 à 6,99 (quatro a seis);
- 4) **Desempenho insuficiente** – Quando o avaliado fica abaixo do padrão descrito, significando que o mesmo demonstra ainda possuir desempenho deficiente, poucas metas cumpridas ou superadas; poucos resultados pontuação de 1 à 4,99 (um a quatro);

O servidor será aprovado em estágio probatório se obtiver o mínimo 1125 (um mil, cento e vinte e cinco) pontos em 03 (três) anos que equivalem a 375 (trezentos e setenta e cinco) pontos anuais e 125 (cento e vinte e cinco) pontos por avaliação, podendo existir compensação progressiva entre as avaliações para obtenção da pontuação mínima.

## FATORES AVALIATIVOS DE DESEMPENHO:

1 – **Assiduidade**: Avalia a freqüência diária do servidor, pontualidade, presença no trabalho, cumprimento das tarefas e informação quanto ao imprevisto. Assíduo está ligado à freqüência sem faltas. Pontual significa inexistência de atrasos nas entradas, ausências durante o serviço e saídas antecipadas.

2 – **Disciplina**: Avalia o comportamento do servidor em observância aos regulamentos e orientação da chefia como: a ordem, o respeito às leis, às normas e o irrestrito cumprimento dos deveres de cidadão e de servidor público, a participação e cooperação em trabalho em equipe e o respeito aos princípios éticos profissionais.

3 – **Iniciativa**: Avalia a capacidade do servidor no emprego de seu esforço e diligência no desempenho das atribuições do cargo. Na tomada de decisões, considera todos os meios de que dispõe para se chegar a uma decisão; confronta situações-problema que surgem tomando decisões com independência; executa com presteza e eficiência tarefas/atividades inerentes ao cargo, mesmo que incluam mudanças de orientação e procedimentos técnicos; domina de forma atualizada conhecimentos, técnicas e práticas e realiza projetos com um mínimo de supervisão, interesse para aprender e desenvolver suas atividades, criativo.

4 – **Produtividade**: Avalia o rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo servidor, observando prazos estabelecidos, envolvendo aspectos de quantidade e qualidade com que executa o trabalho, precisão.

5 – **Responsabilidade**: Avalia como o servidor assume as tarefas que lhe são propostas, observando os prazos, as condições, dedicação, agilidade, comprometimento, amadurecimento profissional e o zelo pelo patrimônio.

(Fonte: Lei 8.112/90).