****

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**

**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS**

**DIRETORIA DE DESEMPENHO E DESENVOLVIMENTO**

**DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO E CARREIRA**

**COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO E CARREIRA**

# 1º CICLO DE AVALIAÇÃO DO SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Este ciclo refere-se ao período do 1º ao 10º mês de estágio probatório**

# - CONSIDERAÇÕES:

Esta avaliação **deverá ser realizada pela Chefia Imediata do Servidor**, a qual poderá utilizar como parâmetros: o plano de trabalho, listas de frequência e demais registros de trabalho do servidor.

Esta avaliação **deverá ser feita no mês em que o servidor completa 11 meses de efetivo exercício**, conforme descrito nos procedimentos a serem adotados para a avaliação de estágio probatório.

Os fatores que serão considerados para a Avaliação de Estágio Probatório do Servidor são: assiduidade, disciplina, iniciativa, responsabilidade e produtividade, de acordo com o Art. 20, sobre Estágio Probatório, da Lei 8.112/1990.

Serão apresentadas 5 (cinco) descrições de competências para cada fator a ser avaliado e 5 (cinco) alternativas de frequência. Leia atentamente e avalie com que frequência o servidor executa tal competência. Quanto mais próximo do ZERO você marcar, menor a frequência com que o servidor executa a competência. Quanto mais próximo do QUATRO você marcar, maior a frequência com que o servidor executa a competência. Ao final, some os valores marcados e divida o resultado por 2. O produto obtido será a nota de cada fator.

A nota final do I Ciclo de Avaliação do Estágio Probatório será a média das notas obtidas nos

5 (cinco) fatores. O conceito correspondente à Nota Final deve ser atribuído, conforme tabela constante no item III desta instrução, de acordo com o Art. 17 da Resolução Nº 1.439/2016 do CONSAD.

**A nota final do Estágio probatório do servidor será a média das notas obtidas nos 3 (três) ciclos de avaliação. Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver resultado final igual ou superior a 70% (pontuação 7,0)**, conforme estabelecido no Art. 31 da Resolução Nº 1.439/2016 do CONSAD.

# – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome:** |  | | | | |
| **Matrícula SIAPE:** |  | | **e-mail:** | |  |
| **Cargo:** |  | | **Telefones para Contato:** | |  |
| **Lotação:** |  | | | | |
| **Setor de Trabalho:** |  | | | | |
| **Chefia imediata:** |  | | | | |
| **Telefones para contato:** |  | | **e-mail:** |  | |
| **Período do estágio probatório:** | **Início:** |  | **Término:** |  | |
| **Período do I Ciclo** | **Início:** |  | **Término:** |  | |

1. **– TABELA DE EQUIVALÊNCIA ENTRE NOTAS E CONCEITOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOTA** | **CONCEITO** |
| 0 a 4,99 | Desempenho Insuficiente |
| 5,0 a 6,99 | Desempenho Regular |
| 7 a 8,99 | Desempenho Bom |
| 9,0 a 10,0 | Desempenho Excelente |

\*Fonte: Artigo 17 da Resolução 1.439/2016 do Conselho de Administração.

# - AVALIAÇÃO DO SERVIDOR

Nos fatores a seguir, a chefia deverá assinalar com um X a alternativa de frequência que melhor representa o comportamento do servidor em cada competência, de acordo com a tabela abaixo. **Quanto mais próximo do 0 (zero) você marcar, menor a frequência com que o servidor executa a competência. Quanto mais próximo do 4 (quatro) você marcar, maior a frequência com que o servidor executa a competência.** Ao final, deverá somar os valores marcados e dividir o resultado por 2. O produto obtido será a nota do fator.

Frequência

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MENOR**  **FREQUÊNCIA** | **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **MAIOR**  **FREQUÊNCIA** |

Somente para o item “a” do fator 1 (Assiduidade), avaliar de acordo com a tabela abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| Alternativa de Frequência | Número de Faltas não Justificadas |
| 4 | 0 faltas |
| 3 | 1 a 4 faltas |
| 2 | 5 a 8 faltas |
| 1 | 9 a 12 faltas |
| 0 | Mais de 13 faltas |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 - Assiduidade (Frequência/Regularidade, pontualidade, permanência).** | | | | | |
| a) Comparece ao trabalho. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| b) Apresenta-se pontualmente no local de trabalho, sem atrasos. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| c) Permanece no local de trabalho durante o expediente. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| d) Cumpre a jornada de trabalho integralmente. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| e) Justifica suas ausências, atrasos ou saídas antecipadas. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOMA DOS VALORES MARCADOS:** | **NOTA DO FATOR\*:** | **CONCEITO:** |

**\*A nota do fator corresponde a soma dos valores marcados dividido por 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2 - Disciplina (Compromisso com as normas, princípios e valores da Instituição).** | | | | | |
| a) Age de acordo com as normas e princípios da Instituição. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| b) Acata com prontidão as instruções e orientações superiores recebidas. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| c) Cumpre com presteza as atribuições relativas ao seu cargo. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| d) Age com cortesia e urbanidade ao lidar com os superiores, colegas, subordinados e usuários do serviço público. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| e) Utiliza adequadamente os recursos materiais e equipamentos, levando em consideração fatores de custos, disponibilidades e uso correto. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOMA DOS VALORES MARCADOS:** | **NOTA DO FATOR\*:** | **CONCEITO:** |

**\*A nota do fator corresponde a soma dos valores marcados dividido por 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3 - Capacidade de Iniciativa (apresentação de soluções simples, inovadoras, viáveis e adequadas para resolução de problemas; motivação às novas ideias).** | | | | | |
| a) Age em tempo oportuno, no âmbito de sua autonomia, sempre que a situação assim requeira, sem depender dos superiores. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| b) Busca ou propõe soluções viáveis e adequadas para a resolução de problemas. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| c) Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| d) Propõe sugestões criativas e inovadoras para a melhoria dos processos de trabalho | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| e) Disponibiliza-se para a realização de tarefas mais complexas, no âmbito de seu cargo. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOMA DOS VALORES MARCADOS:** | **NOTA DO FATOR\*:** | **CONCEITO:** |

**\*A nota do fator corresponde a soma dos valores marcados dividido por 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4 - Responsabilidade (capacidade de assumir compromissos, cumprir obrigações e responder pelos resultados decorrentes de suas decisões).** | | | | | |
| a) Assume as obrigações do trabalho com compromisso, dedicação, procurando atender aos objetivos institucionais. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| b) Atende satisfatoriamente a demanda daquele que busca o serviço do setor. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| c) Aprecia fatos com sensatez, clareza e ponderação. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| d) Segue conduta ética e age de acordo com o princípio da legalidade no serviço público. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| e) Responde por suas ações, compreendendo aspectos como zelo e pontualidade. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOMA DOS VALORES MARCADOS:** | **NOTA DO FATOR\*:** | **CONCEITO:** |

**\*A nota do fator corresponde a soma dos valores marcados dividido por 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5 - Produtividade (comprometimento com prazos, qualidade e resultados das atividades).** | | | | | |
| a) Organiza suas atividades, de modo a garantir a continuidade do trabalho. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| b) Coopera e participa efetivamente dos trabalhos de equipe, para alcançar os objetivos propostos. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| c) Concentra esforços nas tarefas consideradas prioritárias, gerenciando bem o tempo no trabalho. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| d) Executa com eficiência as atividades, otimizando os recursos disponíveis. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| e) Atinge os resultados esperados das tarefas em termos de prazo e qualidade | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOMA DOS VALORES MARCADOS:** | **NOTA DO FATOR\*:** | **CONCEITO:** |

**\*A nota do fator corresponde a soma dos valores marcados dividido por 2**

1. **– NOTA FINAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FATORES** | **NOTAS** | |
| Assiduidade |  | |
| Disciplina |  | |
| Capacidade de Iniciativa |  | |
| Responsabilidade |  | |
| Produtividade |  | |
| **NOTA FINAL DO I CICLO DE AVALIAÇÃO\*:** |  | **CONCEITO:** |
| **Data de Realização da Avaliação: / /** | | |

\*A nota final do Ciclo corresponde à média das notas obtidas nos fatores (Deve-se somar as notas e dividir por 5).

# – CONSIDERAÇÕES

Descreva informações importantes para o melhor entendimento do comportamento do servidor quanto a atividades desenvolvidas, peculiaridades do serviço, utilização de recursos e dificuldades encontradas.

# – SUGESTÕES PARA O DESENVOLVIMENTO

Descreva sugestões de melhoria quanto a aspectos relacionados aos fatores considerados para acompanhamento e avaliação do estágio probatório: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, responsabilidade e produtividade.

1 – Capacitação: Caso o (a) servidor (a) precise de aperfeiçoamento relativo às habilidades para execução das atividades, indique:

( ) Capacitação no próprio local de trabalho.

( ) Encaminhamento para treinamento ao setor competente. 2 - Ajustamento do Servidor ao Trabalho.

Servidor apresenta problemas de ajustamento ao trabalho: ( ) Sim ( ) Não Caso apresente problemas, identifique a(s) causa(s):

( ) Dificuldade de adaptação à rotina. ( ) Desmotivação.

( ) Dificuldade de relacionamento com grupo de trabalho/chefia. ( ) Problema de saúde.

( ) Outras causas:

Proposta de Melhoria:

1. - Potencial: Caso o (a) servidor (a) apresente potencial e/ou interesse para execução de outras atividades no mesmo setor ou em outro, identifique-os:
2. - Condições de Trabalho:

Os recursos materiais ou humanos e a infraestrutura do local de trabalho estão influenciando negativamente o desempenho do servidor? ( ) Sim ( ) Não

Em caso afirmativo, identifique-os:

Proposta de Melhoria:

# – AVALIADOR

|  |
| --- |
| **Nome:** |
| **Cargo:** |
| **Lotação:** |
| **Assinatura:** |

1. **- VALIDAÇÃO DO RESULTADO DO 1º CICLO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**

|  |
| --- |
| **Valida-se o resultado do 1º Ciclo de Avaliação de Estágio Probatório, tendo em vista o que dispõe o § 1º do Art. 33 da Resolução nº 1.439/2016, de 22 de setembro de 2016.** |
| **Data: / /** |
| **Assinatura e Carimbo do Dirigente Máximo da Unidade\*:** |

\*Nos órgãos da Administração Superior, a validação será realizada pelo Dirigente Máximo da Unidade e nas unidades que possuem Órgão Colegiado de Instancia Intermediária, a validação será feita em reunião de Colegiado devendo ser anexada a ata com a validação da avaliação (Ver Tutorial).

# - CIÊNCIA DO SERVIDOR

|  |
| --- |
| **Declaro para os devidos fins que tomei conhecimento do resultado do 1º Ciclo de Avaliação de Estágio Probatório:** |
| **Data: / /** |
| **Assinatura do Servidor:** |