



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

OBJETIVO: Avaliar o servidor público submetido a Estágio Probatório, nos termos da Lei 6.107/1994 e da Resolução 70/2008-TJMA, a fim de confirmá-lo ou não no cargo/emprego para o qual foi nomeado, observando os seguintes fatores: **ASSIDUIDADE, CAPACIDADE DE INICIATIVA, DISCIPLINA, PRODUTIVIDADE E RESPONSABILIDADE.**

PRESSUPOSTOS BÁSICOS:

1. Todos os servidores possuem potencial a ser desenvolvido e reconhecido segundo o mérito.
2. Avaliador e Avaliado têm plena consciência do processo de avaliação e de seus respectivos papéis no contexto.
3. O processo avaliativo deve levar em conta comportamentos e resultados observáveis em situação de trabalho, excluindo aspectos pessoais.
4. Cada um dos quesitos propostos tem suma importância, influenciando diretamente no resultado final e subsidiando a tomada de decisões.

INSTRUÇÕES

1. Leia atentamente cada questão e as especificações dos critérios antes de fazer a avaliação.
2. Assinale com "x" no " Formulário de Avaliação de Desempenho " o nível que, na sua opinião, mais fielmente traduza o desempenho do servidor, após análise criteriosa e imparcial.
3. Preencha também o formulário "Observações do Avaliador", colhendo a assinatura do avaliando ao final



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

NOME DO SERVIDOR:	
CARGO:	MATRÍCULA:
UNIDADE DE EXERCÍCIO:	
DATA DE NOMEAÇÃO:	DATA DA AVALIAÇÃO:

I - ASSIDUIDADE: (Constância e interesse do servidor)

QUESITOS	NÍVEIS				P O N T O S
	7	5	2	1	
1 - Comparece regularmente ao trabalho					
2 - É pontual e permanece no local de trabalho durante o expediente					
3 - Permanece no local trabalho durante todo expediente.					
4- Informa, tempestivamente, imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento de horário.					
5- Dedicar-se à execução das tarefas, evitando interrupções e interferências alheias.					
TOTAIS					

II – CAPACIDADE DE INICIATIVA (independência e autonomia na atuação, dentro dos limites de sua competência).

QUESITOS	NÍVEIS				P O N T O S
	7	5	2	1	
1- É criativo. Faz sugestões e críticas construtivas para retroalimentação					
2- Investe ao autodesenvolvimento. Procura atualizar-se, conhecer a legislação, instruções e normativos/manuais.					
3- Busca orientação para solucionar problemas/dúvidas do dia-a-dia e resolver situações embaraçosas					
4- Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória					
5- Põe-se à disposição da administração espontaneamente para aprender outros serviços e auxiliar os colegas					
6- Contribui para o desenvolvimento organizacional com sua experiência pessoal					
7- Procura conhecer a instituição, inteirando-se da sua estrutura e funcionamento e da função para a qual foi designado.					
TOTAIS					

(a ser preenchido pelo avaliador)



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

III – DISCIPLINA (comportamento discreto, ponderado e de acordo com os padrões estabelecidos pelo órgão).

QUESITOS	NÍVEIS				
	7	5	2	1	
1- Mantém aparência pessoal condizente à cultura do órgão e traja-se adequadamente.					
2- Cooperar e participa efetivamente dos trabalhos em equipe, revelando consciência de grupo.					
3- Ajusta-se às situações ambientais. Sabe receber e acatar críticas e aceitar mudanças/ inovações.					
4- Demonstra zelo/simpatia pelo trabalho. Mantém reserva sobre assunto de interesse exclusivamente interno.					
5- Assimila ensinamento e faz transferência de aprendizagem. Sabe receber e dar feed-back.					
6- Evita comentários comprometedores ao conceito do órgão/imagem dos servidores ou prejudiciais ao ambiente de trabalho.					
7- Mantém sob controle os assuntos exclusivamente particulares.					
TOTAIS					

IV - PRODUTIVIDADE: (rendimento compatível às condições de trabalho, disponibilidade de material/equipamento, prazos, etc, para a realização das tarefas).

QUESITOS	NÍVEIS				P O N T O S
	7	5	2	1	
1- Organiza as tarefas e esmera-se na execução, observando as prioridades.					
2- Trabalha de forma regular/constante e cumpre as tarefas à hora marcada. Agiliza o ritmo em situações excepcionais/picos.					
3- Faz as tarefas corretamente, com boa apresentação. Redige com correção e clareza de sentido.					
4- Racionaliza o tempo na execução das tarefas. Aproveita eventual disponibilidade de forma produtora.					
5- Utiliza máquinas/equipamentos dentro de sua melhor capacidade produtiva, segundo as orientações técnicas.					
TOTAIS					

(a ser preenchido pelo avaliador)



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

V – RESPONSABILIDADE: (conduta moral e ética profissional)

QUESITOS	NÍVEIS				
	7	5	2	1	
1- Age com disposição. Demonstra agilidade mental, firmeza e coerência de atitudes.					P O N T O S
2- Inspira confiança. Evidencia-se um indivíduo honesto, íntegro, sincero e imparcial.					
3- É fiel aos seus compromissos. Cumpre a legislação vigente e assume as obrigações de trabalho.					
4- É resoluto/decidido. Decide com propósito de acertar.					
5- Aprecia fatos com sensatez e clareza. Utiliza critério consciente e justo para julgamento.					
6- Zela pelo patrimônio da instituição. Evita desperdícios de material e gastos desnecessários.					
TOTAIS					

R E S U M O	FATORES	PONTOS
	I- ASSIDUIDADE	
	II- CAPACIDADE DE INICIATIVA	
	III- DISCIPLINA	
	IV- PRODUTIVIDADE	
	V- RESPONSABILIDADE	
	TOTAL	

TABELA DE PONTUAÇÃO	
PONTOS	CONCEITO
030 A 146	INSUFICIENTE
147 A 167	SATISFATÓRIO
168 A 188	BOM
189 A 210	EXCELENTE

Obs: Nível de Aprovação:
SATISFATÓRIO (=70% do máximo)

NÍVEIS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO			
7	5	2	1
O desempenho do servidor supera as exigências do seu cargo, demonstrando qualidades	O desempenho do servidor atende às expectativas para o cargo que ocupa.	O desempenho do servidor aproxima-se do nível desejado, sem, contudo alcançá-lo.	O desempenho do servidor está muito abaixo do nível desejado para o cargo.

(a ser preenchido pelo avaliador)



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

OBSERVAÇÕES DO AVALIADOR

Identifique e relacione abaixo, aspectos que podem ter interferido no desempenho do avaliado durante o período, como por exemplo: necessidade de treinamento, acompanhamento psicológico e/ou social. Registre, se possível, as causas destas interferências, bem como as providências a serem tomadas.

1. Objetivando facilitar a adaptação do servidor no órgão, você indicaria alguma das alternativas abaixo? Comente sua resposta.

1 Autodesenvolvimento

4 Orientação para o trabalho

2 Treinamento

5 Mudanças administrativas

3 Leitura dirigida

6 Outros. Quais?

2. Este espaço está reservado para sugestões que você queira acrescentar às que foram citadas no formulário.

3. Autenticação (carimbo e assinatura). DATA: ____/____/____

Assinatura do avaliador

Assinatura do avaliado

(a ser preenchido pelo avaliador)

VALIDAÇÃO DO SERVIDOR

CONCORDO COM A AVALIAÇÃO

() SIM

() NÃO

SE NÃO CONCORDAR JUSTIFIQUE:

____/____/____

Assinatura do servidor

(a ser preenchido pelo avaliando)