

ANEXO DA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 016/2009

	JUSTIÇA DO TRABALHO MINAS GERAIS	AVALIAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DESEMPENHO	Período Avaliativo
		<u>Ficha de Avaliação</u>	
Avaliado(a)			Pasta
Lotação			Uso da DSDRH
PASSOS PARA A AVALIAÇÃO			
<p>Entrevista Inicial - <i>Planejamento e Negociação</i>: avaliador e avaliado devem reunir-se para definir, consensualmente, as funções/tarefas do servidor a serem objeto de avaliação do grupo 1 e entender-se acerca dos fatores de avaliação dos grupos 2 e 3.</p> <p>Entrevista Final - <i>Avaliação dos Resultados</i>: avaliador e avaliado devem reunir-se para finalizar a avaliação. Os fatos observados e os dados obtidos durante o acompanhamento resultam em uma avaliação respeitosa, fundamentada e proveitosa.</p>			
<p>É fundamental que durante todo o período avaliativo o avaliador acompanhe o desempenho do avaliado, procedendo imediatamente às ações de melhoria para o aprimoramento profissional do servidor.</p>			
Data da entrevista inicial: ____/____/____			
_____		_____	
Assinatura do Avaliado		Assinatura e carimbo do Avaliador	
FATORES DE AVALIAÇÃO – GRUPO 1			
<p>Produtividade: execução das funções/tarefas considerando o rendimento, a qualidade e os recursos disponíveis.</p> <p>Funções ou tarefas escolhidas durante a entrevista inicial (obrigatoriamente quatro).</p>			
I _____ ()			
II _____ ()			
III _____ ()			
IV _____ ()			
<p>Ao avaliar, considere a contribuição do servidor para a OBTENÇÃO DOS RESULTADOS PRÉ-ESTABELECIDOS NA ENTREVISTA INICIAL.</p> <p>4 – sempre contribui 3 – muitas vezes contribui 2 – poucas vezes contribui 1 – raramente contribui</p> <p>No final do período avaliativo, escolha dentre as alternativas acima a que melhor representa o desempenho do avaliado, colocando a pontuação correspondente no espaço entre parênteses em frente a cada função/tarefa.</p>			

FATORES DE AVALIAÇÃO – GRUPO 2

Ao avaliar, considere a contribuição do servidor para a **REALIZAÇÃO EFICIENTE DAS SUAS FUNÇÕES, A OBTENÇÃO DOS RESULTADOS EFICAZES DA UNIDADE E A HARMONIA NO AMBIENTE DE TRABALHO.**

4 – sempre contribui 3 – muitas vezes contribui 2 – poucas vezes contribui 1 – raramente contribui

No final do período avaliativo, escolha dentre as alternativas acima aquela que melhor representa o comportamento do avaliado, colocando a pontuação correspondente no espaço entre parênteses em frente a cada fator de avaliação.

Assiduidade: frequência, pontualidade e permanência no local de trabalho, desconsideradas as faltas legalmente justificadas. ()

Disciplina: cumprimento das normas e diretrizes da Unidade e da Instituição. Respeito aos níveis hierárquicos. ()

Iniciativa: capacidade de analisar situações, apresentar sugestões e de buscar novos conhecimentos com vista ao aprimoramento do trabalho. Disponibilidade e interesse em contribuir com o trabalho da Unidade. ()

Responsabilidade: comprometimento com as funções, tarefas e prazos. Senso de prioridade, zelo na recepção e transmissão das informações e na utilização dos recursos materiais. ()

PONTUAÇÃO - Transcreva as pontuações dos grupos 1 e 2

Grupo 1: ____ + ____ + ____ + ____ = ____

Grupo 2: ____ + ____ + ____ + ____ = ____

Grupo 1 ____ + Grupo 2 ____ = Total ____

FATORES DE AVALIAÇÃO – GRUPO 3

Ao avaliar, considere a contribuição do servidor para a **REALIZAÇÃO EFICIENTE DAS SUAS FUNÇÕES, A OBTENÇÃO DOS RESULTADOS EFICAZES DA UNIDADE E A HARMONIA NO AMBIENTE DE TRABALHO.**

A – sempre contribui B – muitas vezes contribui C – poucas vezes contribui D – raramente contribui

No final do período avaliativo, escolha dentre as alternativas acima aquela que melhor representa o comportamento do avaliado, colocando a letra correspondente no espaço entre parênteses. Este fator não será pontuado.

Relacionamento: atitudes que denotam respeito, cooperação e cordialidade em relação à equipe de trabalho e usuários internos e externos. ()

CONCLUSÕES DO AVALIADOR

Aponte os “pontos fortes” e os “pontos a desenvolver”, incluindo ações de melhoria. Preenchimento obrigatório.

CONSIDERAÇÕES DO AVALIADO

O preenchimento deste campo é fundamental para o aprimoramento do sistema de avaliação de desempenho.

Em caso de discordância, é facultado ao avaliado a interposição de recurso, em folhas à parte, ao Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, no prazo de 15 dias, a contar da data de sua assinatura abaixo.

Data: ____/____/____

Data: ____/____/____

Data: ____/____/____

Assinatura do avaliado

Assinatura do avaliador

Homologação pela Comissão de Avaliação
Apenas em caso de estágio probatório